

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2026 г. 01-149-а
от _____ № _____

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением администрации Тихвинского района от 22 марта 2012 года № 01-600-а «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»; протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 07 декабря 2023 года; на основании части 3 статьи 30 Устава муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тихвинского района от 27 июня 2024 года № 01-1466-а «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель

и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)»).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовая слава», административный регламент обнародовать путём размещения в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района (<https://admtih.ru>), в библиотеках муниципального учреждения «Тихвинская централизованная библиотечная система». Разместить административный регламент на информационном стенде по месту оказания муниципальной услуги в административном здании, расположенном по адресу: Ленинградская область, Тихвинский муниципальный район, Тихвинское городское поселение, город Тихвин, 1 микрорайон, дом 2.

4. Разместить административный регламент в Реестре государственных и муниципальных услуг в течение 15 дней после опубликования.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днём его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству.

Глава администрации



А.В. Брицун

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Тихвинского района
от 27 января 2026 г. № 01-149-а
(Приложение)

Административный регламент
администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район
Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении
земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
(государственная собственность на которые не разграничена)¹»

(Сокращённое наименование: «Согласование проекта рекультивации земель (проекта
консервации земель)») далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо 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.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее — реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее — Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

¹муниципальная услуга предоставляется ОМСУ муниципальных районов, городского и муниципального округов, городских поселений Ленинградской области

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) (сокращённое наименование: Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация муниципального образования «Тихвинский муниципальный район» Ленинградской области (далее — ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- уведомление о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) (приложение к настоящему административному регламенту — образец № 2);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец № 3);

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

в филиалах, отделах, удалённых рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении — в день поступления запроса;

- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий

муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно–телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещён на официальном сайте ОМСУ в информационно–телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

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

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, — Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приёме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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, приведён в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) приём заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приёма посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572–ФЗ "Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее — Федеральный закон № 572–ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы

в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572–ФЗ

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

При наличии оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приёме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту — образец № 3).

3.3.4. Возможность приёма ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО — в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении заявления из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе — в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель; Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

3) сведения 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);

Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр».

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня:

1) при личной явке:

в Администрации;
в филиалах, отделах, удалённых рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ
(при технической реализации).

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование проекта рекультивации
земель (проекта консервации земель)»

Перечень

условных обозначений и сокращений; Идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги; Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

- а) ОМСУ — органы местного самоуправления
- б) ЕП, ЕПГУ — федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в) ПГУ ЛО — портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.2. Условные обозначения:

- а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ФЛ — заявителем является физическое лицо
- в) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;
- г) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;
- д) П(з) — представитель заявителя;
- е) ЕП — Единый портал;
- ж) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;
- з) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- и) О — представляется оригинал документа;
- к) О(э) — представляется оригинал документа в электронной форме;
- л) К — представляется копия документа;

- м) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;
- н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
- о) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

| Наименование отдельного признака заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги | |
|--|--|--|
| | Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) | |
| Физическое лицо | ФЛ | |
| Индивидуальный предприниматель | ИП | |
| Юридическое лицо | ЮЛ | |

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

| № | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов | Способы подачи документов, требования к представлению документов | Иные требования |
|---|---|---|--|-----------------|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | | |
| 1 | ФЛ, ИП, ЮЛ | Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец № 1). | ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л | [Все], Д(1) |
| 2 | ФЛ, ИП, ЮЛ | Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца | Л | [Все], Д(1) |
| 3 | ЮЛ | учредительные документы: копия устава и копия документа о назначении на должность руководителя, заверенные юридическим лицом; | Л | Д(1) |
| 4 | П(з) | документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. | ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л | [Все], Д(1) |

| | | | | |
|---|------------|---|-----------------|----------------------|
| | | <p>Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;</p> <p>а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населённом пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;</p> <p>в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации;</p> <p>г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещённых под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).</p> | | |
| 5 | ФЛ, ИП, ЮЛ | проект рекультивации земель (проект консервации земель), подготовленный в соответствии с Правилами проведения рекультивации и консервации земель | ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л | [Все], О(э), О, Д(1) |

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

| | | | | |
|---|------------|--|-----------------|------------|
| 1 | ФЛ, ИП, ЮЛ | 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) | ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л | О(э), Д(1) |
| 2 | ИП | выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) | ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л | О(э), Д(1) |
| 3 | ЮЛ | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) | ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л | О(э), Д(1) |

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

| № п/п | Перечень оснований | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
|---|--|--|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
| 1 | Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий. | ФЛ, ИП, ЮЛ |
| 2 | Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем: заявителем не представлены документы, предусмотренные таблицей № 2 | ФЛ, ИП, ЮЛ |
| 3 | Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны: | ФЛ, ИП, ЮЛ |
| | а) заявление подано в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги; | |
| | б) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой; | |
| | в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; | |
| | г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; | |
| | д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на | |

| | | |
|---|--|------------|
| | ЕПГУ/ПГУ ЛО. | |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги | | |
| 1 | Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены | ФЛ, ИП, ЮЛ |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | | |
| 1 | Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом. | ФЛ, ИП, ЮЛ |
| 2 | Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны. | ФЛ, ИП, ЮЛ |
| 3 | Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: | ФЛ, ИП, ЮЛ |
| | а) мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации земель, не обеспечат качества земель, предусмотренного пунктами 5 и 6 Правил проведения рекультивации и консервации земель; | |
| | б) 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; | |
| | в) 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 путём рекультивации таких земель в течение 15 лет; | |
| | г) 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 земель); | |
| | д) раздел "Пояснительная записка" проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) содержит недостоверные сведения о рекультивируемых (консервируемых) землях и земельных участках; | |

5. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

Бланк заявления

В Администрацию Тихвинского
района
от

(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

(место жительства заявителя, реквизиты
документа, удостоверяющего личность –
*в случае, если заявление подаётся
физическим лицом*)

(наименование, место нахождения,
организационно–правовая форма, сведения
о государственной регистрации заявителя в
Едином государственном реестре
юридических лиц – *в случае, если заявление
подаётся юридическим лицом*)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя заявителя и реквизиты
документа, подтверждающего его
полномочия – *в случае, если заявление
подаётся представителем заявителя*)

(почтовый адрес, адрес электронной почты,
номер телефона для связи с заявителем
или представителем заявителя)

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 (государственная собственность на которые не разграничена), в отношении которого(ых) проектом рекультивации предусмотрены мероприятия по рекультивации

_____;

Целевое назначение и разрешённое использование земельного(ых) участка(ов) после его (их) рекультивации: _____

Приложение:

1. проект рекультивации земель (проект консервации земель);
- 2.
- 3.
- 4.

(дата)

(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в администрации Тихвинского района |
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____ |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации) |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте (указать адрес) _____ |

Образец № 2

(контактные данные заявителя,
адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)

Глава Администрации

Образец № 3

(контактные данные заявителя
адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приёме заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)» были выявлены следующие основания для отказа в приёме документов:

(указываются основания для отказа в приёме документов, предусмотренные таблицей № 3)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы: _____

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо (специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приёме документов:

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

(дата)

Образец № 4

(контактные данные заявителя,
адрес, телефон)

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 (государственная собственность на которые не разграничена)» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с таблицей № 2 и рекомендации по доработке проекта рекультивации земель (проекта консервации земель))

После устранения причин отказа проект рекультивации земель (проект консервации земель) земель может быть представлен 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).

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

Глава Администрации _____
