



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Оха

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экспертизе», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.02.2022 № 115

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель», руководствуясь ст. 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской области, в целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствие с нормами действующего федерального законодательства:

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экспертизе», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.02.2022 № 115, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3.2. подраздела 2.3. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- в форме электронного документа через личный кабинет заявителя на РПГУ - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ.».

1.2. Пункт 2.6.3. подраздела 2.6. раздела 2 дополнить подпунктом 2.6.3.1. следующего содержания:

«2.6.3.1. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, могут подаваться заявителем (представителем заявителя) в форме электронного документа через личный кабинет на РПГУ. Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14. настоящего раздела административного регламента.

Электронные документы, поступившие с нарушением требований, установленных в подразделе 2.14. настоящего раздела административного регламента, считаются непредставленными.».

1.3. Подраздел 2.6. раздела 2 дополнить пунктом 2.6.5. следующего содержания:

«2.6.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ запрещено:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления

муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

- требовать при осуществлении записи на прием в ОМСУ или МФЦ от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.».

1.4. Подпункт 2.13.2. подраздела 2.13. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13.2. Действия, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ;

2) запись на прием в орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

3) направление в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ОМСУ в ходе предоставления услуги.

4) формирование запроса заявителем на РПГУ;

5) получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

6) оценка доступности и качества муниципальной услуги.».

1.5. Подраздел 2.14. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в том числе посредством комплексного запроса в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между ОМСУ и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении МФЦ на территории Сахалинской области по выбору заявителя) осуществляется в случае, если соглашением о взаимодействии, заключенным между ОМСУ и МФЦ, предусмотрена возможность направления документов в электронном формате.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в

электронной форме через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Для подписания заявления, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, используется простая электронная подпись.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, и представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и подписываться усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных на то лиц, сторон договора или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, и представляемые в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через личный кабинет на РПГУ, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

- 2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих

форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.».

1.6. Подпункт 3.2.2. подраздела 3.2. раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«4) при поступлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивает направление заявителю (представителю заявителя) сообщения об их получении с указанием входящего регистрационного номера, даты получения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.».

1.7. Абзац 7 подпункта 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 изложите в следующей редакции:

«4) при отсутствии оснований для отказа в согласовании проекта рекультивации земель - подготовку уведомления о согласовании проекта рекультивации земель. При наличии оснований для отказа в согласовании проекта рекультивации земель - подготовку уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации земель. В уведомлении об отказе в согласовании проекта рекультивации земель, проекта консервации земель указываются все основания для отказа и рекомендации по доработке проекта рекультивации земель, проекта консервации земель.»

1.8. Абзац 8 подпункта 3.3.3. подраздела 3.3. раздела 3 признать утратившим силу.

1.9. Подпункт 3.4.2. подраздела 3.4. раздела 3 дополнить подпунктом 3.4.2.1. следующего содержания:

«Специалист, ответственный за направление результата, при выборе заявителем способа получения результата услуги в электронном виде - направляет через личный кабинет заявителя уведомление о принятии решения

с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.».

1.10. Пункт 3.5.3 признать утратившим силу.

1.11. Подраздел 3.5. раздела 3 добавить пунктом 3.5.5. следующего содержания:

«3.5.5. При подаче заявителем запроса в электронной форме не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.».

1.12. Подраздел 3.5. раздела 3 добавить пунктом 3.5.6. следующего содержания:

«3.5.6. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги через РПГУ направление сообщения о приеме запроса (отказе в приеме) осуществляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.».

1.13. Подраздел 3.5. раздела 3 добавить пунктом 3.5.7. следующего содержания:

«3.5.7. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.».

1.14. Подраздел 3.5. раздела 3 добавить пунктом 3.5.8. следующего содержания:

«3.5.8. При выборе заявителем способа получения результата услуги в электронном виде уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляется через личный кабинет заявителя на РПГУ.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник», разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» Горбатова А.Е.

**Глава муниципального образования  
городской округ «Охинский»**

**Е.Н. Касьянова**