



ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 апреля 2020 года

№ 37

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Губернатора Чукотского автономного округа
от 7 октября 2015 года № 83

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 7 октября 2015 года № 83 «Об утверждении Административного регламента Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Сафонова О.А.» заменить словами «Яковлев А.В.»;

2) в приложении:

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

подраздел 2.2 «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Комитетом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа через Управление лесами.

2.2.2. В организации предоставления государственной услуги может участвовать (в части приема заявления и документов) Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее - МФЦ).»;

абзац второй пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и порядок их предоставления» изложить в следующей редакции:

«Заявитель либо его уполномоченное лицо подает заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или заявление на бумажном носителе, оформленное в одном экземпляре (приложение 2 или приложение 3 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются следующие сведения:»;

подраздел 2.11 «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме»

2.11.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Комитет, через МФЦ, направлены посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа посредством Единого портала.

Заявление и необходимые документы направляются в Комитет посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии необходимых документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.11.2. При обращении заявителя должностное лицо Комитета:

- 1) принимает заявление и необходимые документы;
- 2) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и необходимых документов (далее - расписка-уведомление) с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;
- 3) направляет извещение о дате получения заявления заявителю в случае получения заявления и необходимых документов посредством почтовой связи.

2.11.3. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется Комитетом в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

2.11.4. Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Комитетом с копиями необходимых документов.

2.11.5. В случае если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены не все необходимые документы, Комитетом принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.11.6. Заявление, направленное посредством Единого портала регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо Комитета не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о его получении.»;

пункт 2.12.7 подраздела 2.12 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» изложить в следующей редакции:

«2.12.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа в помещение Комитета, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Комитета, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Комитета, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) возможность допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) возможность допуска собаки-проводника в помещение Комитета при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выдаваемого по форме и порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

8) соответствующая помощь работников Комитета в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидам государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Комитета с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н.»;

пункт 2.13.1 подраздела 2.13 «Показатели доступности и качества государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в Комитет, посредством Единого портала или через МФЦ);

5) возможность обращения за государственной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

7) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, ответственных за предоставление государственной услуги.»;

подраздел 2.15 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Комитетом.

2.15.2. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление с приложением документов,

установленных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.15.3. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

2) в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.15.4. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) записи на прием в Комитет для подачи заявления и необходимых документов;

3) формирования заявления;

4) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

5) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

6) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

7) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

8) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

9) получения результата государственной услуги в форме электронного документа.

2.15.5. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и необходимых документов;

2) уведомление о результатах рассмотрения заявления и необходимых документов.

2.15.6. Не допускается отказ в приеме заявления и необходимых документов, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и необходимые документы поданы в соответствии с

информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

подраздел 3.2 «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами. Документы подаются в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых документов, является поступившие в Комитет заявления посредством почтового отправления, через Единый портал, МФЦ либо предоставления заявления в Комитет лично заявителем.

3.2.2. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо Комитета, ответственное за прием и регистрацию заявления:

1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

2) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

3) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

4) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 2.11.3, 2.11.4 и 2.11.6 подраздела 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента;

5) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.2.3. Заявление в день его регистрации передается должностным лицом Комитета председателю Комитета либо лицу, его замещающему.

Председатель Комитета либо лицо, его замещающее, в течение одного дня визирует его и направляет начальнику Управления лесами либо лицу, его замещающему.

Начальник Управления лесами либо лицо, его замещающее, в день поступления к нему заявления визирует его и направляет должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.2.5. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: ответственное должностное лицо Комитета регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит на Едином портале сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для рассмотрения на следующий этап. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.»;

в подразделе 3.4 «Принятие решения о выдаче разрешения на выполнения работ по геологическому изучению недр либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги»:

в наименовании слово «выполнения» заменить словом «выполнение»;
дополнить пунктом 3.4.6 следующего содержания:

«3.4.6. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: момент оформления решения о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр либо об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируются ответственным должностным лицом Комитета на Едином портале. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.»;

в подразделе 3.5 «Направление решения о выдаче разрешения на выполнения работ по геологическому изучению недр либо об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю»:

в наименовании слово «выполнения» заменить словом «выполнение»;
дополнить пунктом 3.5.5 следующего содержания:

«3.5.5. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: момент оформления уведомления о принятом решении и направление уведомления о принятом решении заявителю фиксируются ответственным должностным лицом Комитета на Едином портале. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.»;

дополнить подразделом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.6.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, портала услуг включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- 2) направление электронного уведомления заявителю о получении заявления;

3) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

4) уведомление заявителя о принятом решении, о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Комитета:

1) сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством Единого портала документах, с данными, указанными в заявлении;

2) направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления;

3) направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;

4) направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме в порядке, установленном пунктом 3.5.2 подраздела 3.5 настоящего раздела.»;

дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.7.1. Получение заявителем государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и Комитетом.

3.7.2. Заявление со всеми необходимыми документами подается через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

3.7.3. В случае подачи заявления со всеми необходимыми документами через МФЦ датой приема заявления считается дата регистрации в МФЦ. В случае если заявление подано через МФЦ и к заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, Комитет в пятидневный срок с даты подачи заявления в МФЦ направляет в МФЦ в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения для информирования заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, а также о возможности представления заявления и необходимых документов повторно.

3.7.4. Предоставление государственной услуги через МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием и регистрация заявления со всеми необходимыми документами;

3) направление заявления со всеми необходимыми документами в Комитет;

4) уведомление заявителя об отказе в удовлетворении заявления.

3.7.5. При поступлении заявления и необходимых документов МФЦ:

1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

3) регистрирует заявление;

4) выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

5) обеспечивает передачу в Комитет заявления и необходимых документов в электронной форме в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключенным между Комитетом и МФЦ, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

6) выдает (направляет) заявителю уведомление о принятом решении, полученное в форме электронного документа из Комитета.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Комитет природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Яковлев А.В.).



Р.В. Копин