



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ, ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17 января 2018 года № 54д
г. Курган

О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 3 августа 2017 года № 686 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом гражданской защиты охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»)»

В целях уточнения содержания нормативного правового акта Департамента гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 3 августа 2017 года № 686 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»)» следующие изменения:

1) в преамбуле приказа слова «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» заменить словами «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области»;

2) в приложении:

главу 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги»

3. Сведения о месте нахождения, график работы Департамента, справочные телефоны по вопросам предоставления государственной услуги, информация о ходе предоставления указанной услуги подлежит обязательному размещению:

на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (www.priroda.kurganobl.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (www.gosuslugi.ru);

на информационном стенде Департамента (2 этаж административного здания);

в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ») на основании соглашения о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Департаментом с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

4. Информация и консультации по вопросам предоставления государственной услуги могут быть предоставлены заинтересованным лицам путем следующих форм консультирования: лично, по почте, по электронной почте, по телефону, публичное письменное консультирование, публичное устное консультирование, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

Консультации предоставляются бесплатно.

5. При личном обращении заинтересованное лицо получает устную информацию, связанную с предоставлением государственной услуги. Продолжительность консультирования не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование по телефону, информирует обратившихся по вопросу предоставления государственной услуги.

С использованием средств телефонной связи может быть получена следующая информация о предоставлении государственной услуги: информация о порядке предоставления государственной услуги; сведения о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере организации и проведения государственной экологической экспертизы (наименование, реквизиты нормативного правового акта); перечень материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

6. Ответ на обращение заинтересованного лица, поступившее в письменной форме или через электронную почту, предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение направляется почтой (или в форме электронного документа, если это указано в обращении) в адрес обратившегося лица специалистами отдела охраны окружающей среды Управления охраны окружающей среды Департамента (далее - отдел охраны окружающей среды), в должностном регламенте которых закреплена обязанность предоставления государственной услуги (далее - ответственные специалисты отдела учета, охраны окружающей среды), в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Департамента, Едином портале. Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.»;

пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Запрещается требовать от заявителя (его представителя):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами а, б, в, г пункта 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

пункт 46 дополнить подпунктами 3 и 4 следующего содержания:

«3) возможность получения государственной услуги по выбору заявителя в Департаменте по месту его нахождения либо в любом территориальном подразделении ГБУ «МФЦ» (экстерриториальный принцип);

4) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15-1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

в пункте 51 слова «Блок-схема предоставления Департаментом государственной услуги приведена в приложении 1 к Регламенту.» исключить;

в главе 23 в наименовании слово «единый» заменить словом «Единый»;

раздел III дополнить главой 26.1 следующего содержания:

«Глава 26.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

64.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Департамент заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Департамент, направить почтовым отправлением заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в Департамент, осуществляется в день его получения специалистом по приему документов.

Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок Ответственным специалистом осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.»;

8) пункт 77 изложить в следующей редакции:

«77. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в порядке, предусмотренном главой 26.1 настоящего Административного регламента.»;

3) приложение 1 к Административному регламенту исключить.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления экологии и недропользования Департамента гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области.

Исполняющий обязанности директора
Департамента гражданской защиты,
охраны окружающей среды и природных
ресурсов Курганской области



О.С. Поршаков