

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

10 декабря 2018 года

№ 142

г. Омск

О внесении изменений в Указ Губернатора Омской области от 16 ноября 2012 года № 125

Внести в приложение «Административный регламент предоставления Главным управлением лесного хозяйства Омской области государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» к Указу Губернатора Омской области от 16 ноября 2012 года № 125 следующие изменения:

1. Текст подраздела 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«3. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (официальный сайт Главного управления (далее – официальный сайт) по адресу www.gulh.omskportal.ru, федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственная информационная система Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал)), на информационных стендах в помещении Главного управления размещаются:

1) справочная информация о месте нахождения и графике работы Главного управления, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (для целей, предусмотренных пунктами 60, 61 настоящего Регламента), справочные телефоны отдела использования лесов и государственного лесного реестра Главного управления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Главного управления в сети «Интернет»;

2) текст настоящего Регламента;

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

4) форма заявления, предусмотренная приложением № 1 к настоящему Регламенту.

4. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги путем обращения (письменного обращения, посредством электронной почты, официального сайта, Единого портала, Портала, телефонной связи или личного обращения) в Главное управление.

5. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты отдела использования лесов и государственного лесного реестра Главного управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на вопросы заявителей специалист отдела использования лесов и государственного лесного реестра Главного управления, принявший телефонный звонок, должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на начальника отдела использования лесов и государственного лесного реестра Главного управления или сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист отдела использования лесов и государственного лесного реестра Главного управления, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в Главное управление письменное обращение по данному вопросу либо назначает другое удобное время для устного информирования.

7. Ответ на письменное обращение дается Главным управлением в порядке, установленном федеральным законом.»

2. В разделе II:

1) подраздел 5 изложить в следующей редакции:

«Подраздел 5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте, Едином портале, Портале.»;

2) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. На официальном сайте размещается форма заявления и обеспечивается доступ к ней для копирования.»;

3) в пункте 18:

- в подпункте 2 точку заменить точкой с запятой;

- дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.»;

4) название подраздела 13 изложить в следующей редакции:

«Подраздел 13. 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

5) в пункте 28:

- в абзаце первом слова «Места ожидания соответствуют» заменить словами «Зал ожидания соответствует»;

- в абзаце втором слова «Места ожидания и заполнения документов» заменить словами «Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги»;

6) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Информационный стенд оборудуется в зале ожидания и предназначен для информирования заявителей о государственной услуге в соответствии с пунктом 3 настоящего Регламента.»;

7) в пункте 32 слова «сети Интернет (показатель)» заменить словами «сети «Интернет» (показатель)»;

8) пункт 33 после слова «услуг» дополнить словами «, в том числе в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и по экстерриториальному принципу»;

9) дополнить подразделом 15 следующего содержания:

«Подраздел 15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33.1. Предусмотренные пунктами 15, 17 настоящего Регламента документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала, Портала.

33.2. На Едином портале, Портале размещается форма заявления и обеспечивается доступ к ней для копирования и заполнения в электронной форме.

На Едином портале форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого поля электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

33.3. При формировании заявления на Едином портале заявителю обеспечиваются:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 15, 17 настоящего Регламента;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Заявление в электронной форме подписывается в соответствии с требованиями федерального законодательства.

33.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю в соответствии с федеральным законодательством направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

33.5. При предоставлении государственной услуги используются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением

усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с федеральным законодательством.

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.».

3. В разделе III:

1) название изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

2) подраздел 1 дополнить пунктом 34.1 следующего содержания:

«34.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя административные процедуры, предусмотренные пунктом 34 настоящего Регламента, а именно:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) проверка заявления и прилагаемых документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на выполнение работ.»;

3) пункт 35 после слов «в электронной форме» дополнить словами «с использованием Единого портала, Портала»;

4) абзац второй пункта 40 после слов «направляются заявителю» дополнить словами «в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Главного управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием Единого портала,»;

5) пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Осуществление административной процедуры в электронной форме производится в соответствии с федеральным и областным законодательством, подразделом 6 настоящего Регламента.»;

6) дополнить подразделами 6, 7 следующего содержания:

«Подраздел 6. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

53.1. Запись на прием в Главное управление для подачи заявления с использованием Единого портала, Портала не осуществляется.

53.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Портале без необходимости дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

53.3. Сформированное и подписанное заявление и документы, указанные в пунктах 15, 17 настоящего Регламента, направляются в Главное управление посредством Единого портала, Портала.

53.4. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Главным управлением электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

53.5. Сведения о ходе и результате предоставления государственной услуги в электронной форме публикуются на Едином портале, Портале и направляются в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

53.6. Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Главного управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом Главного управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Подраздел 7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

53.7. Основанием начала выполнения административной процедуры является заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее в настоящем подразделе – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), направляемое в Главное управление.

53.8. Должностное лицо отдела использования лесов и государственного лесного реестра Главного управления в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, проводит проверку указанных в нем сведений.

53.9. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в соответствующем распоряжении Главного управления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на выполнение работ осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Главное управление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

53.10. Результатом административной процедуры является исправление должностным лицом отдела использования лесов и государственного лесного реестра Главного управления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.».

4. В разделе IV:

1) название подраздела 2 дополнить словами «, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги»;

2) подраздел 4 изложить в следующей редакции:

«Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

57. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Главного управления осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством.».

5. Раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, а также его должностных лиц

Подраздел 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

58. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, путем обращения в Главное управление с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

59. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) Главным управлением, его должностными лицами либо государственными гражданскими служащими Омской области в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

60. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Главное управление, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

61. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

62. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке начальнику Главного управления, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала

63. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте, Едином портале, Портале.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

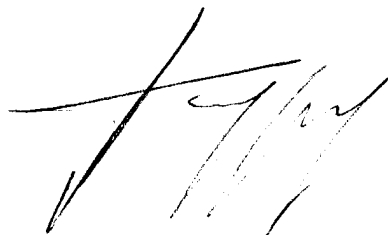
64. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

2) Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области» (Омский вестник, 2016, 22 апреля № 15).

65. Информация, указанная в разделе V настоящего Регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Портале.».

Губернатор Омской области



А.Л. Бурков