



## ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 декабря 2018 года

№ 116

г. Анадырь

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

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта  
Чукотского автономного округа,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 7 октября 2015 года № 83 «Об утверждении Административного регламента Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики 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 «Николаев Л.А.» заменить словами «Соболев М.Ю.»;

2) в приложении:

подраздел 2.12 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«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.

2.12.1. Здание, в котором расположено Управление лесами, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

2.12.2. Центральный вход в здание Управления лесами должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей

информацию о наименовании уполномоченного органа, месте его нахождения и графике работы.

2.12.3. Перед зданием Управления лесами должны быть организованы парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей.

Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием уполномоченного органа, но не может составлять менее трех парковочных мест.

Вход в здание Управления лесами осуществляется свободно.

2.12.4. Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 года № 118.

2.12.5. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) наличие соответствующих вывесок и указателей;
- 2) наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);
- 4) наличие телефона;
- 5) наличие удобной офисной мебели;
- 6) наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;
- 7) наличие возможности копирования документов.

2.12.6. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Управления лесами для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте).

2.12.7. Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:

беспрепятственный доступ к зданию (помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

возможность входа и выхода из здания (помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями и быть расположено с учетом доступности для заявителей, а также дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание работниками, предоставляющими государственную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Специалисты, государственные служащие, предоставляющие государственную услугу инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

2.12.8. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.»;

3) в разделе 5:

наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги.»;

в пункте 5.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:»;

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в подпункте 7 слова «отказ Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу» заменить словами «отказ Департамента, многофункционального центра, а также должностного лица Департамента, работника многофункционального центра»;

пункт 5.2 дополнить подпунктами 10, 11 следующего содержания:

«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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11) в случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 5.3 изложить следующей редакцией:

«5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – учредитель многофункционального центра), Правительство Чукотского автономного округа.

Заявитель имеет право подать жалобу:

- 1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействия) начальника Департамента;
- 2) начальнику Департамента в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, либо государственных служащих Департамента;
- 3) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;
- 4) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица и государственного служащего Департамента, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба должна содержать:

«1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, либо государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

многофункционального центра, работника многофункционального центра, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, либо государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) многофункционального центра, работника многофункционального центра, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

в абзаце первом пункта 5.6 после слова «Департамент» дополнить словами «, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра»;

пункт 5.9 дополнить абзацами третьим, четвертым следующего содержания:

«В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

4) приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2  
к Административному регламенту  
Департамента промышленной и  
сельскохозяйственной политики Чукотского  
автономного округа по предоставлению  
государственной услуги «Выдача разрешения  
на выполнение работ по геологическому  
изучению недр на землях лесного фонда без  
предоставления лесного участка»

Заявление оформляется на бланке  
юридического лица, содержащего  
реквизиты (дата, исходящий номер)

Указывается наименование  
получателя и его адрес  
местонахождения

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда

|  |  |
|--|--|
| Организационно-правовая форма, полное наименование юридического лица |  |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| Сокращенное наименование юридического лица  |   |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)   |   |
| Индивидуальный налоговый номер (ИНН)  |   |
| Банковские реквизиты (наименование банка (отделения банка), БИК, номер корреспондентского счета (при наличии), номер расчетного счета и иные сведения при их наличии)                                     |   |
| Местонахождение (юридический адрес)   |   |
| Почтовый адрес  |   |
| Местоположение лесного участка (наименование муниципального района, наименование участкового лесничества Чукотского лесничества и его номер, номер квартала, номер выдела и иные сведения при их наличии) |   |
| Площадь лесного участка, который предполагается взять (в гектарах)  |   |
| Обоснование цели использования лесного участка (для чего (для каких целей) планируется использовать участок)  |   |
| Срок выполнения работ по геологическому изучению недр (количество лет, месяцев)   |   |
| адрес электронной почты и (или) телефон для связи с представителем  |   |
| <b>Способ получения разрешения:</b>   | Отметить одно нужное поле галочкой или крестом. |
| Лично под расписку законному представителю юридического лица (руководителю)   |   |
| Лично под расписку уполномоченному представителю юридического лица (по доверенности или иному документу)  |   |
| Направить по почтовому адресу юридического лица   |   |

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия и инициалы)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа (Соболев М.Ю.).



Р.В. Копин