



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

04.08.2020 № 135

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 31.07.2019 № 60 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по заключению с гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края 31.07.2019 № 60 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по заключению с гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» следующие изменения:

1) в разделе 2:

а) часть 2.8¹ дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Заявление о заключении Договора для строительства индивидуального жилого дома может быть подано заявителем в электронном виде с использованием РПГУ.»;

б) часть 2.8² дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При подаче заявления о заключении Договора для строительства индивидуального жилого дома в электронном виде с использованием РПГУ, к заявлению должны быть прикреплены копии документов, указанных в пункте 2 части 2.8, части 2.9 настоящего раздела Административного регламента.»;

в) дополнить частью 2.11¹ следующего содержания:

«2.11¹. Особенности предоставления государственной услуги в

электронной форме.

Возможность оформления заявления в электронной форме посредством РПГУ предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

Для регистрации заявления о заключении Договора посредством РПГУ заявителю необходимо:

- авторизоваться на РПГУ с использованием подтвержденной учетной записи, зарегистрированной в ЕСИА;
- из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу;
- нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы одного из заявлений;
- отправить электронную форму заявления в Агентство.

Порядок (правила) направления документов в электронной форме описаны в части 3.11 раздела 3 настоящего Административного регламента.»;

г) в части 2.14:

в пункте 1 слова «журнале исходящей корреспонденции» заменить словами «государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края»;

в пункте 2 слова «журнале исходящей корреспонденции» заменить словами «государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края»;

в пункте 3 слова «журнале исходящей корреспонденции» заменить словами «государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края»;

д) дополнить частью 2.20.3 следующего содержания:

«2.20.3. Показателями доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

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

2) возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления государственной услуги, для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, получения результата оказания государственной услуги посредством РПГУ;

3) возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на РПГУ;

4) возможность приема и регистрации Агентством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством РПГУ;

5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через РПГУ, а также предоставления результата оказания государственной услуги в личный кабинет заявителя (при

подаче заявления через РПГУ);

б) получение результата предоставления государственной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

7) при наличии технической возможности оценка доступности и качества государственной услуги на РПГУ;

8) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) специалистов, должностных лиц Агентства в ходе предоставления государственной услуги.»;

2) в разделе 3:

а) в пункте 1 части 3.2.1 слова «журнале регистрации входящей корреспонденции» заменить словами «государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края»;

б) в пункте 1 части 3.5.2 слова «журнале регистрации входящей корреспонденции» заменить словами «государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края»;

в) в части 3.6.8 слова «журнале исходящей корреспонденции» заменить словами «государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края»;

г) в части 3.7.11 слова «журнале исходящей корреспонденции» заменить словами «государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края»;

д) в части 3.10.7 слова «журнале исходящей корреспонденции» заменить словами «государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края»;

е) часть 3.11.2 изложить в следующей редакции:

«3.11.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги, а также формирование запроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, на РПГУ, официальном сайте, в том числе странице Агентства, осуществляется только в случае подачи запроса о заключении Договора для строительства индивидуального жилого дома.

Формирование запроса о заключении Договора для строительства индивидуального жилого дома на РПГУ осуществляется заявителем самостоятельно с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

Формирование запроса о заключении Договора для строительства индивидуального жилого дома на РПГУ уполномоченным представителем заявителя не осуществляется.

При формировании заявления на РПГУ заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления, приложить в обязательном порядке в электронной форме документы,

указанные в пункте 2 части 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, а при желании (возможности) документы, указанные в части 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей 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.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2 части 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, 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 ЕСИА и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

б) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.»;

ж) дополнить частью 3.11.2¹ следующего содержания:

«3.11.2¹. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги, порядок (правила) их отправки:

1) документы в электронной форме прикрепляются к заявлению, формируемому на РПГУ, в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов:

а) в случае если нормативными правовыми актами не определен формат документов в электронной форме, такие документы направляются в следующих форматах:

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

pdf - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих таблицы;

б) в случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

в) документы в электронной форме, направляемые в форматах, предусмотренных частью 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, должны:

формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 части 3.11.2¹ раздела 3 настоящего Административного регламента);

состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случая, если текст является частью графического изображения);

содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

не превышать предельного размера в 80 мегабайт (в случае превышения предельного размера, документ делится на несколько файлов, название каждого файла дополняется словом «Фрагмент» и порядковым номером файла, полученного в результате деления);

2) направляемые документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае предоставления заявителем сканированной копии оригинала документа, выданного и подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, подписание с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи таких документов заявителем не требуется;

3) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в части 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляется в Агентство вместе с заявлением на предоставлении услуги посредством РПГУ.»;

з) часть 3.11.3 изложить в следующей редакции:

«3.11.3. Прием Агентством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием, РПГУ и страницы Агентства не осуществляется, за исключением формирования запроса о заключении Договора для строительства индивидуального жилого дома.

Агентство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день, следующий за днём подачи заявления.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль, заявителю сообщается присвоенный уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя на РПГУ отображается информация о ходе обработки заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство, в день передачи заявления о заключении Договора специалистом Агентства, ответственным за прием и регистрацию заявлений на предоставление услуги в электронной форме.

После регистрации в государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» и визирования руководителем Агентства или лицом, его замещающим, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявление передается начальнику отдела защиты, воспроизводства и использования лесов (лицу, его замещающему) и направляется им специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги.»;

и) часть 3.11.4 изложить в следующей редакции:

«3.11.4. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.»;

к) дополнить частями 3.11.4.1 и 3.11.4.2 следующего содержания:

«3.11.4.1. Проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление и комплект документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления услуги, проводит проверку документов соответствии требованиям настоящего Административного регламента.

В случае соответствия комплекта документов перечню документов при отсутствии необходимости предоставления оригиналов документов, и при соответствии требованиям настоящего Административного регламента, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги переходит к формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги.

В случае несоответствия комплекта документов перечню документов или требованиям настоящего Административного регламента, или при необходимости предоставления оригиналов документов, необходимых для предоставления услуги, специалист Агентства, ответственный за

предоставление государственной услуги направляет заявителю уведомление в электронной форме в личный кабинет на РПГУ о необходимости посещения Агентства с указанием исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления услуги.

После направления уведомления заявителю, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, переходит к формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги.

3.11.4.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет административные действия, предусмотренные частью 3.3 настоящего раздела Административного регламента.»;

л) части 3.11.5 - 3.11.7 изложить в следующей редакции:

«3.11.5. Рассмотрение представленных документов и принятие решения по оказанию услуги.

Данное административное действие производится в соответствии с частями 3.4 – 3.9 настоящего раздела Административного регламента.

3.11.6. Передача заявителю результата предоставления государственной услуги в электронной форме не осуществляется, за исключением формирования запроса о заключении Договора для строительства индивидуального жилого дома.

В качестве результата предоставления государственной услуги по заключению Договора для строительства индивидуального жилого дома заявитель по его выбору вправе получить:

1) результат оказания услуги или уведомление об отказе в предоставлении услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием ЭП в личный кабинет на РПГУ;

2) результат оказания услуги или уведомление об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе в Агентстве или посредством почтового направления.»;

3.11.7. Выдача (направление) заявителю дополнительного соглашения к ранее выданному документу, являющемуся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в электронной форме не осуществляется.»;

м) дополнить частями 3.11.8 - 3.11.9 следующего содержания:

«3.11.8. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием РПГУ и страницы Агентства не осуществляется, за исключением подачи запроса о заключении Договора для строительства индивидуального жилого дома поданного посредством РПГУ.

При предоставлении государственной услуги по заключению Договора для строительства индивидуального жилого дома в электронном виде заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги.

В случае подачи заявления по заключению Договора для строительства индивидуального жилого дома посредством РПГУ информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на РПГУ после завершения выполнения определенного действия, дополнительно, в соответствии с настройками заявителя в личном кабинете, уведомления дополнительно направляются на адрес электронной почты, в форме смс-уведомлений.

В случае подачи заявления на предоставление услуги посредством РПГУ в автоматическом режиме заявителю направляются следующие уведомления:

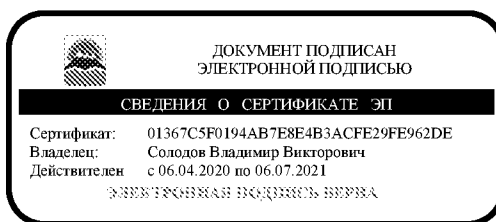
- 1) о принятии заявления ведомственной информационной системой;
- 2) о регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 4) о результате рассмотрения заявления;
- 5) о результате предоставления государственной услуги.

Дополнительно в личный кабинет заявителя на РПГУ могут направляться уведомления о необходимости посещения Агентства для предоставления оригиналов документов, необходимых для оказания услуги, и для получения результата оказания услуги.

3.11.9. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на РПГУ.».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 августа 2020 года.

Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Камчатского края



В.В. Солодов