



КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМПРИРОДЫ)

ПРИКАЗ

"08" июня 2023 г.

823-ОД

Волгоград

Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.

2. Признать утратившими силу:

1) приказы министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области:

от 20 февраля 2014 г. № 225/01 "Об экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод,

которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки";

от 30 апреля 2014 г. № 621/01 "О внесении изменения в приказ министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 20 февраля 2014 г. № 225/01 "Об экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения".

2) приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области:

от 05 мая 2015 г. № 343 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области";

от 08 июня 2015 г. № 464 "Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки";

от 28 июля 2016 г. № 1016 "О внесении изменения в приказ комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 08 июня 2015 г. № 464 "Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения";

от 04 августа 2016 г. № 1063 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области".

3) приказы комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области:

от 26 апреля 2017 г. № 507 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области";

от 10 ноября 2020 г. № 3062-ОД "О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 20 февраля 2014 г. № 225/01 "Об экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения";

от 14 декабря 2020 г. № 3312-ОД "О внесении изменений в приказ комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 08 июня 2015 г. № 464 "Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки";

от 24 мая 2021 г. № 571-ОД "О внесении изменения в приказ министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 20 февраля 2014 г. № 225/01 "Об экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки".

3. В приказе комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 07 сентября 2015 г. № 830 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3 исключить.

4. В приказе комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 09 декабря 2015 г. № 1165 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3. исключить.

5. В приказе комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 10 ноября 2016 г. № 1695 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3 исключить.

6. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 05 июня 2017 г. № 829 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3 исключить.

7. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 20 ноября 2017 г. № 2309 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области, приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области, приказы комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" подпункт 1.6 исключить.

8. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 22 января 2018 г. № 66 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3 исключить.

9. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 22 января 2018 г. № 75 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3 исключить.

10. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 24 мая 2018 г. № 985 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3 исключить.

11. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 02 августа 2018 г. № 1517 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области и комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" подпункт 1.1 исключить.

12. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 03 сентября 2018 г. № 1885 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области и комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" подпункт 1.8 исключить.

13. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 06 декабря 2018 г. № 3159 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3 исключить.

14. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 11 июня 2019 г. № 1569 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области, приказы комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" подпункт 1.1. исключить.

15. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 17 февраля 2020 г. № 331-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области, приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области и приказы комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 исключить.

16. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 10 апреля 2020 г. № 684-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 исключить.

17. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 25 мая 2021 г. № 572-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3 исключить.

18. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 26 августа 2021 г. № 967-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3 исключить.

19. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 30 декабря 2021 г. № 1696-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области и комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3 исключить.

20. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 05 августа 2022 г. № 1042-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области и приказы комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" подпункт 1.3 исключить.

21. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 23 марта 2023 г. № 520-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской и министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области" пункт 2 исключить.

22. Настоящий приказ вступает в силу в силу с 01 сентября 2023 г., подлежит официальному опубликованию и действует до 31 августа 2029 г.

Председатель комитета

А.С.Сивокос



УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
природных ресурсов,
лесного хозяйства
и экологии
Волгоградской области
от "08" июня 2023 г.
№ 823-ОД

Административный регламент
комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области по предоставлению государственной услуги
по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых
и подземных вод, геологической информации о предоставляемых
в пользование участках недр местного значения, а также запасов
общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод,
которые используются для целей питьевого водоснабжения
или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет
не более 500 кубических метров в сутки

1. Общие положения

1.1. Административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее именуются соответственно – административный регламент, Комитет, государственная услуга, государственная экспертиза) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования административного регламента является порядок взаимодействия между структурными подразделениями Комитета, его должностными лицами, взаимодействия Комитета с заявителями при предоставлении государственной услуги, с внештатными экспертами, экспертной комиссией, а также определение сроков и последовательности административных процедур и действий, осуществляемых Комитетом при предоставлении государственной услуги.

В настоящем административном регламенте понятие "пользователи недр" используется в значении, определенном в статье 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 "О недрах".

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются пользователи недр (далее именуются – Заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование Заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета.

1.3.2. Информирование Заявителей о государственной услуге осуществляется:

должностными лицами непосредственно в помещении Комитета, при личном консультировании, с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

путем размещения информации на информационных стендах в Комитете, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

с использованием средств массовой информации, публикации в газетах, журналах, выступления по радио, телевидению;

путем издания печатных информационных материалов (в том числе брошюр, буклетов, листовок);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется – МФЦ, многофункциональный центр), информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах размещается на Едином портале сети центров и офисов "Мои документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc.volganet.ru> (далее именуется – официальный сайт МФЦ).

1.3.3. Комитет осуществляет прием Заявителей по адресу: 400074, Волгоград, ул. Ковровская, д. 24, каб. 110, 111, согласно режиму работы: с 8.30 до 17.30 час., обеденный перерыв – с 12.00 до 13.00 час.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.4. Структурное подразделение Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги – отдел недропользования (далее именуется – Отдел).

1.3.5. Справочные телефоны:

телефон приемной Комитета: (8442) 35-31-01;

факс: (8442) 35-31-23;

телефоны начальника Отдела и специалистов: (8442) 35-34-20, 35-34-22;

номер телефона-автоинформатора: нет;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

(далее именуется – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.7. Сведения о государственной услуге и административный регламент размещаются на официальном сайте Комитета, Едином портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщаются Заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

1.3.8. На информационных стендах в Комитете размещаются следующие информационные материалы:

информация о месте нахождения и графике работы МФЦ;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень Заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

график приема для консультаций о предоставлении государственной услуги, номер факса, адрес электронной почты Комитета и адрес официального сайта Комитета;

необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги;

Стенды, содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещены в помещении Комитета. Текст материалов, размещаемых на стендах, напечатан удобным для чтения шрифтом.

1.3.9. Процедура получения информации Заявителями.

1.3.9.1. При личном обращении должностное лицо Комитета информирует Заявителей об условиях и правилах предоставления государственной услуги.

1.3.9.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей должностные лица подробно и в вежливой форме

информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации по наименованию органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.9.3. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо Комитета или обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9.4. С момента приема документов для предоставления государственной услуги Заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством личного посещения Комитета, телефонной и почтовой связи или в форме электронных документов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки".

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, которое является основанием для постановки запасов полезных ископаемых и подземных вод на государственный баланс и их списания с государственного баланса;

заключение государственной экспертизы геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;

мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок проведения государственной экспертизы запасов определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема материалов, но не должен превышать 32 рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов в Комитет, в том числе:

2 рабочих дня – регистрация представленных материалов и направление на исполнение в Отдел;

3 рабочих дня – проверка на комплектность представленных материалов и создание экспертной комиссии;

2 рабочих дня – формирование экспертной комиссии;

20 рабочих дней – рассмотрение материалов экспертной комиссией и оформление результатов государственной экспертизы;

5 рабочих дней – утверждение заключения государственной экспертизы.

В случае необходимости Комитет запрашивает дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные Заявителем. При этом срок проведения государственной экспертизы запасов может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

Заключение государственной экспертизы в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения направляется заявителю.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление Комитетом государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 04 августа 2014 г., № 31, ст. 4398);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 "О недрах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06 марта 1995 г., № 10, ст. 823, "Российская газета", 15 марта 1995 г., № 52);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30 июля 2010 г., № 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179) (далее именуется – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 2011, № 17, "Российская газета", 2011, № 75, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, № 15, ст. 2036) (далее именуется – Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2012, № 148, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", 2012, № 200, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05 апреля 2016 г., "Российская газета", № 75, 08 апреля 2016 г., "Собрание законодательства Российской Федерации", 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 26.07.2021);

постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2023 г. № 335 "О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06 марта 2023 г., "Собрание законодательства Российской Федерации", 13 марта 2023 г., № 11, ст. 1797) (далее именуются – Правила);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 мая 2011 г. № 378 "Об утверждении Требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 01 августа 2011 г., № 31);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 362 "Об утверждении Порядка составления и ведения территориальных балансов запасов и кадастров месторождений и проявлений общераспространенных полезных ископаемых" ("Российская газета", № 263, 19 ноября 2014 г.);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 03 марта 2017 г. № 110 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом природных ресурсов, лесного

хозяйства и экологии Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 42, 14 марта 2017 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 03 августа 2011 г., № 142);

постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 693-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 270, 27 декабря 2016 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 23 мая 2022 г. № 290-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Волгоградской области", признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 25 мая 2022 г.).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

а) заявление на проведение государственной экспертизы (далее именуется – заявлением), по форме, определенной Роснедрами по согласованию с Минприроды России

б) документы и материалы, прилагаемые к заявлению, подготовленные в соответствии с требованиями, указанными в пункте 14 Правил.

Документы и материалы, указанные в подпунктах "а", "б" настоящего подпункта, представляются (направляются) непосредственно Заявителем.

2.6.2. Заявитель либо его уполномоченный представитель вправе представить материалы и документы, указанные в подпункте 2.6.1 административного регламента, непосредственно, по почте, через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Заявление и прилагаемые к нему документы и материалы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

Документы и материалы, оформление которых осуществляется в электронном виде с соблюдением требований к форматам файлов, в том числе с использованием информационных сервисов, размещенных на едином портале в сети "Интернет", подлежат представлению в установленных форматах.

Заявитель в заявлении вправе дополнительно запросить получение заключения государственной экспертизы на бумажном носителе.

2.6.3. Ответственность за качество и достоверность представленных документов несет Заявитель.

2.6.4. Комитет не вправе требовать от Заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление настоящей государственной услуги, которые находятся в распоряжении комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения настоящей 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица комитета, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

некомплектность документов и материалов, представленных Заявителем;

несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ – при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: материалы не являются объектом государственной экспертизы, организация проведения которой возложена на Комитет;

оплата за проведение государственной экспертизы не внесена заявителем перед представлением заявления и прилагаемых к нему документов.

2.10. Перечень других услуг, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги установлены Правилами.

Плата за предоставление государственной услуги производится Заявителем перед представлением (направлением) материалов, документов в Комитет и зачисляется в доход бюджета Волгоградской области.

Запрещается требовать от заявителя плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления – не более 15 минут рабочего времени.

Срок ожидания в очереди при получении результата – не более 15 минут рабочего времени.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявления, поступившие в Комитет, регистрируются в установленном порядке в день их поступления и передаются в Отдел.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.1. Для удобства Заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и Заявителей размещены на нижних этажах здания, которое находится с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта.

2.14.2. В здании, в котором располагаются специалисты комитета, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, имеется вход, оборудованный пандусами, расширенными проходами, обеспечивающий свободный доступ Заявителей в помещение, в том числе беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

2.14.3. Прием Заявителей производится в помещениях Комитета (присутственных местах).

Присутственные места включают: места для информирования, ожидания, приема Заявителей.

2.14.4. Присутственные места Комитета оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудованы:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.14.6. Площадь присутственного места соответствует комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14.7. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания – не менее 6.

2.14.8. Прием Заявителей в Комитете организован в отдельных кабинетах специалистов.

2.14.9. Количество одновременно работающих кабинетов для приема и выдачи документов обеспечивает выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Кабинеты приема Заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

режима работы, времени перерыва на обед.

Рабочие места специалистов оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, а также средствами телефонной связи.

При организации рабочих мест обеспечен свободный вход и выход Заявителей из кабинета.

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

оперативность предоставления государственной услуги;

удобство и доступность предоставления государственной услуги;

полнота предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета при предоставлении государственной услуги, а также его должностных лиц.

Реализация экстерриториального принципа при получении государственной услуги невозможна ввиду отсутствия у комитета территориальных подразделений.

2.15.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Комитете;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

на базе МФЦ.

2.15.2. Сведения о местонахождении, контактные телефоны (телефоны для справок), интернет-адреса, адреса электронной почты Комитета:

400074, Волгоград, ул. Ковровская, д. 24, каб. 110, 111 в соответствии со следующим графиком работы:

пн - пт - 8.30 - 17.30, перерыв - 12.00 - 13.00;

тел./факс: (8-8442) 35-31-01; 35-31-23;

адрес электронной почты Комитета: oblcompriroda@volganet.ru;

телефоны начальника отдела и специалистов: (8442) 35-34-20; 35-34-22.

2.15.3. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), в МФЦ, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах Комитета, публикуется в средствах массовой информации.

2.15.4. На информационных стендах Комитета и официальном сайте Комитета размещается информация, указанная в подпункте 1.3.8 административного регламента.

2.15.5. Заявитель, обратившийся в Комитет за получением государственной услуги, в обязательном порядке информируется:

о сроке предоставления государственной услуги и порядке ее получения;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур с момента приема документов до окончания оказания государственной услуги посредством телефона, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной почты, МФЦ или личного посещения Комитета.

2.15.6. Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при:

- подаче заявления;
- получении результата.

Максимальное время взаимодействия при подаче заявления - не более 15 минут рабочего времени.

Максимальное время взаимодействия при получении результата - не более 15 минут рабочего времени.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не устанавливаются.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме устанавливаются аналогично вышеизложенным.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктами 2(1), 5 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.18. При предоставлении Заявителю государственной услуги через МФЦ Комитет осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Комитетом.

2.19. Требования к обеспечению доступности для инвалидов здания Комитета, в котором предоставляется государственная услуга:

беспрепятственный вход инвалидов в здание Комитета и выход из него;

оказание работниками Комитета помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в здание Комитета, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов в здании Комитета;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании Комитета;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание Комитета, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здание Комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание Комитета собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов и материалов (далее именуются – документы);

проверка на комплектность поступивших документов и принятие решения о принятии документов к рассмотрению;

формирование экспертной комиссии;

проведение государственной экспертизы запасов;

подготовка заключения государственной экспертизы;

утверждение заключения государственной экспертизы;

предоставление (направление) Заявителю результата государственной услуги.

3.2. Последовательность и сроки административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет документов, перечень которых установлен в подпункте 2.6.1 административного регламента.

Документы могут быть представлены в Комитет в форме электронного документа, посредством почтовой связи, через МФЦ, лично Заявителем либо его уполномоченным представителем.

В случае подачи Заявителем документов через МФЦ последний передает в Комитет копии документов, полученных от Заявителя, по электронной почте в день получения документации. Оригиналы документов, полученные от Заявителя, МФЦ представляет в Комитет в срок не более 2 дней с момента получения заявления от Заявителя о предоставлении государственной услуги.

Документы, представленные Заявителем в целях оказания государственной услуги, регистрируются сотрудником Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке документы передаются председателю Комитета, заместителю председателя Комитета для визирования.

При регистрации документа сотрудник Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет в указанном заявлении дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

Общий максимальный срок приема документов от Заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

3.3.2. Проверка на комплектность поступивших документов и принятие решения о принятии документов к рассмотрению.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в Отдел с отметкой о регистрации и визой председателя Комитета, заместителя председателя Комитета.

Начальник Отдела в срок не более одного дня с даты поступления документов в Отдел назначает специалиста, ответственного за организацию и проведение государственной экспертизы (ответственного исполнителя) и передает ему поступившие документы.

Комплектными считаются материалы, состав которых соответствует положениям подпункта 2.6.1. административного регламента.

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в Комитете проверяет их на предмет комплектности, и в случае отсутствия таковой возвращает документы заявителю

В случае поступления документов в форме электронного документа ответственный исполнитель осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

В случае, указанном в абзаце третьем пункта 2.7 административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки электронной подписи Заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа ответственным исполнителем направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комитета, заместителя председателя Комитета.

В случае получения такого уведомления Заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме документов.

Результатом административной процедуры является принятие решения о приеме заявления и документов к рассмотрению.

3.3.3. Формирование экспертной комиссии.

Для рассмотрения принятых документов ответственным исполнителем готовится проект приказа о создании экспертной комиссии, состав которой формируется из внештатных экспертов и штатных работников Комитета. Количество штатных работников уполномоченного экспертного органа в составе экспертной комиссии не может превышать 30 процентов общего числа ее членов.

Срок формирования экспертной комиссии – 2 рабочих дня.

3.3.4. Проведение государственной экспертизы.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в экспертную комиссию от ответственного исполнителя.

Организационные мероприятия по проведению государственной экспертизы запасов, в том числе оформление заключения, осуществляет ответственный исполнитель.

Государственная экспертиза запасов проводится экспертной комиссией, состав которой утверждается приказом Комитета, путем анализа материалов и документов, представленных Заявителем.

Срок проведения государственной экспертизы в части участков недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 куб. метров в сутки, определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема материалов, но не должен превышать 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии.

В случае необходимости по рекомендации членов экспертной комиссии Комитет запрашивает дополнительную информацию, уточняющие материалы и документы. При этом срок проведения государственной экспертизы запасов может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней.

3.3.5. Оформление заключения государственной экспертизы

Результаты государственной экспертизы излагаются в заключении, которое подготавливается и подписывается членами экспертной комиссии.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой "особое мнение". Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование и являющимся приложением к заключению государственной экспертизы.

Заключение государственной экспертизы должно содержать выводы, указанные в пункте 40 Правил.

Срок подготовки заключения государственной экспертизы в ходит в срок, указанный в подпункте 3.3.4 административного регламента.

3.3.6. Утверждение заключения государственной экспертизы.

Заключение государственной экспертизы подписанное членами экспертной комиссии утверждается председателем Комитета в течение 5 рабочих дней со дня подписания членами экспертной комиссии.

3.3.7. Предоставление (направление) Заявителю результата государственной услуги.

Утвержденное заключение государственной экспертизы направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью на электронный адрес указанный в заявлении.

Заявитель в заявлении вправе дополнительно запросить получение заключения государственной экспертизы на бумажном носителе.

Срок направления заключения государственной экспертизы в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения председателем Комитета.

В случае предоставления результата государственной услуги на бумажном носителе заключение государственной экспертизы вручается ответственным исполнителем под роспись Заявителю (представителю Заявителя), либо направляется в его адрес заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае подачи Заявителем документов через МФЦ документы на бумажном носителе направляются в МФЦ для выдачи Заявителю.

3.3.8. Общий максимальный срок рассмотрения Документов составляет не более 32 рабочих дня со дня их поступления в Комитет.

Срок проведения государственной экспертизы запасов может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней в случае, если Комитет по рекомендации экспертной комиссии запрашивает дополнительную информацию, уточняющие материалы и документы.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами

по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Отдела осуществляется комиссией Комитета по проверке полноты и качества предоставления государственных услуг структурными подразделениями Комитета (далее – Комиссия).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с утвержденным председателем Комитета графиком.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются по мере необходимости и (или) при поступлении жалоб Заявителей.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения комиссией проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.6.1. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации входящих документов.

4.6.2. Исполнитель, ответственный за определение комплектности материалов и документов, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка рассмотрения материалов и документов;

соответствие материалов и документов требованиям действующего законодательства.

4.6.3. Ответственный специалист, штатные и внештатные эксперты несут персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка проведения государственной экспертизы;

соблюдение сроков и порядка оформления Заключения государственной экспертизы.

4.6.4. Ответственный специалист несет персональную ответственность за направление результата предоставления государственной услуги Заявителю.

4.6.5. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

6) требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

7) отказ Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета 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 федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

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 абзацем третьим подпункта 2.6.4 административного регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в Комитет, МФЦ либо учредителю МФЦ, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на решения и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения:

почтовый/юридический адрес: 400074, Волгоград, ул. Ковровская, д. 24, офис. 35;

телефон/факс: (8442) 35-31-01;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

Жалоба может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, его должностного лица, государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их руководителей и (или) работников, 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) Комитета, его должностного лица, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, 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.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Комитета, Едином портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщается Заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.