



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет природных ресурсов Курской области

П Р И К А З

от 07.06.2021 № 01-03/400

г. Курск

Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом природных ресурсов Курской области 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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 № 1522 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в части государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 «Об утверждении Положения 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», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления комитетом природных ресурсов Курской области 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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического

водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки» (далее — Административный регламент).

2. Отделу рационального недропользования и государственной экологической экспертизы комитета (Н.Н. Хамова):

обеспечить размещение настоящего приказа на официальных сайтах комитета и Администрации Курской области, на официальном интернет-портале правовой информации в десятидневный срок со дня подписания настоящего приказа;

обеспечить подачу сведений для внесения в реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области в установленный срок;

направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области в установленный срок.

3. Признать утратившими силу:

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 21.01.2019 № 01-06/23;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 14.05.2019 № 01-06/184;

приказ комитета экологической безопасности и природопользования Курской области от 18.12.2019 № 01-06/651;

приказ комитета экологической безопасности и природопользования Курской области от 28.05.2020 № 01-06/287.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета А.В.Володько.

5. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель комитета
природных ресурсов
Курской области



К.О. Поляков

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета природных
ресурсов Курской области

от 04.06.2021 № 01-08/400

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом природных ресурсов Курской области
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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или
технического водоснабжения и объем добычи которых составляет
не более 500 кубических метров в сутки»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления 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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки» (далее – Административный регламент) определяет сроки, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении 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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются заинтересованные в получении государственной услуги субъекты предпринимательской деятельности, в

том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, получившие в установленном порядке лицензии на право разведки и добычи или геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, разведки и добычи подземных вод или геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, их разведки и добычи на территории Курской области, либо их уполномоченные представители, если иное не предусмотрено федеральными законами (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента или на официальном сайте Администрации Курской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Информирование заявителей по вопросам предоставления 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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки», в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами комитета природных ресурсов Курской области (далее – комитет) при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы комитета, график личного приема заявителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета и на информационном стенде.

Специалисты принимают все необходимые меры для

предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью председателя комитета либо заместителя председателя комитета. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации заявления в системе электронного документооборота «Дело».

Ответ на заявление, поступившее в комитет в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется комитетом путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с

использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале, на официальном сайте комитета <http://www.ecolog46.ru> в сети «Интернет» можно получить информацию:

- о круге заявителей;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- о результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;
- о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- об исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- о формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
основания для приостановления предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте комитета, на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее - региональный реестр) и на Едином портале. Комитет обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своём официальном сайте, на официальном сайте Администрации Курской области, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

II. 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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (далее – проведение государственной экспертизы).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется комитетом природных ресурсов Курской области.

В предоставлении государственной услуги участвует Управление федерального казначейства по Курской области.

В целях обеспечения объективного, качественного и комплексного анализа представленных заявителем материалов в комитете создана территориальная комиссия 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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, комитета природных ресурсов Курской области (далее – ТКЗ Курскоблприроднадзора).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы является утвержденное председателем комитета заключение ТКЗ Курскоблприроднадзора либо отказ в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Государственная услуга по проведению государственной экспертизы осуществляется в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявки.

Срок предоставления государственной услуги продлевается, но не более чем на 20 рабочих дней, в случае необходимости запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 5 рабочих дней с даты утверждения заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора председателем комитета.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте комитета, на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их

представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в комитет документы с заявлением о проведении государственной экспертизы по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту.

2.6.2. Заявление на получение государственной услуги предоставляется на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также сведения о доверенности на осуществление действий от имени заявителя, с приложением копии доверенности, заверенной печатью и подписью заявителя.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов (в том числе в электронной форме), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем в комитет:

материалы подсчета запасов:

1) твердых полезных ископаемых, содержание которых должно соответствовать Требованиям к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых, утвержденным приказом Минприроды России от 23 мая 2011 г. № 378 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 01.08.2011, № 31, зарегистрирован в Минюсте России 24 июня 2011 г., регистрационный № 21161);

2) питьевых и технических подземных вод, содержание которых должно соответствовать Требованиям к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов питьевых, технических и минеральных подземных вод, утвержденными приказом Минприроды России от 31 декабря 2010 г. № 569 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 16.05.2011, № 20, зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2011 г., регистрационный № 20293).

2.6.4. Материалы, подлежащие государственной экспертизе 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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в

сутки, представляются в комитет в 2-х экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре на электронном носителе.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия запрашивается документ, который находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы представленных материалов.

Непредставление заявителем вышеназванного документа не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги

2.7.2. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документа, указанного в подпункте 2.7.1, который находится в распоряжении соответствующих органов либо организаций, предоставляющих государственные услуги, в комитет не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. 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 государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении услуги, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, 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, при первоначальном отказе в предоставлении услуги, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Оснований для отказа в приеме заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1 Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представление заявителем заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, изложенных в пункте 2.6 Административного регламента»;
- несоответствие представленного заявителем заявления форме заявления согласно приложению № 1 к Административному регламенту;
- отсутствие платы за проведение государственной экспертизы запасов перед представлением материалов в комитет.

2.10.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная экспертиза в соответствии со статьей 29 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» проводится за счет средств заявителей в размере, установленном Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2005 № 69 (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Положение о государственной экспертизе, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации № 69).

В соответствии с Положением о государственной экспертизе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации

№ 69, плата за проведение государственной экспертизы производится пользователями недр перед представлением материалов.

Иная плата за предоставление указанной государственной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине комитета и (или) должностного лица комитета, плата с заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги – не более 15 минут, продолжительность приема у должностного лица – не более 10 минут по каждому заявлению о предоставлении государственной услуги.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично запрос регистрируется должностным лицом комитета, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота «Дело» с указанием на запросе номера и даты поступления. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – не более 15 минут.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по штемпелю на конверте.

2.16. 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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание, в котором расположен комитет, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей. Помещения для работы с заявителями размещены на нижнем этаже здания.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование комитета и обеспечен доступностью беспрепятственного входа и выхода в здание комитета для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Здание комитета оборудуется соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении комитета, а также на официальном сайте комитета <http://www.ecolog46.ru> в сети «Интернет», на Едином портале, региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Места ожидания в очереди на получение документов в здании комитета оборудованы стульями, столами, необходимыми информационными документами на стендах.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

Помещение оборудовано противопожарной системой и системой пожаротушения.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Каждое рабочее место специалистов оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Предусмотрена возможность свободного входа и выхода

специалистов и заявителей из помещения при необходимости.

На территории, прилегающей к месторасположению комитета оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе специально отведенные места для стоянки автотранспорта инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания комитета.

Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей.

Специалисты комитета:

обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории комитета;

оказывают лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформление необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением их с размещением кабинетов комитета.

В случае наличия сопровождающего лица (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, иного лица, владеющего жестовым языком) комитет обязан обеспечить данному лицу беспрепятственный вход в здание вместе с заявителем-инвалидом. Также обеспечивается допуск в комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги

являются:

расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для заявителей с ограниченными физическими возможностями здоровья.

2.17.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.17.3. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения заявителем информации о

порядке предоставления государственной услуги.

2.17.4. При предоставлении государственной услуги:

при направлении заявления почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче заявления и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

Предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя.

2.18 Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в настоящее время в электронной форме не предоставляется.

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

3. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) рассмотрение материалов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) проведение государственной экспертизы;
- 5) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами

3.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в комитет заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов, в том

числе в электронной форме.

3.1.2. Регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется должностным лицом комитета, ответственным за делопроизводство, в день подачи заявочных материалов лично или поступления запроса о предоставлении услуги посредством Регионального портала в системе электронного документооборота «Дело».

Общий срок приема и регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами не превышает 15 минут.

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.1.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в системе электронного делопроизводства «Дело».

3.1.5. Критерий принятия решения – обращение заявителя в комитет с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

3.2. Формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы представленных материалов, указанного в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Административного регламента.

3.2.2. Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель), в течение трех рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, направляет запрос в Управление федерального казначейства по Курской области о представлении документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы полученных материалов.

3.2.3. Направление межведомственного запроса осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

иными способами, не противоречащими законодательству.

Комитет, оказывающий услугу, определяет способ направления

запроса и осуществляет его направление.

3.2.4. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером, запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

3.2.5. В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на запрос – не более 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса к органу (организации), предоставляющему документ и (или) информацию.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с запросом документов, составляет 8 рабочих дней с момента регистрации заявления в комитете.

3.2.6. Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

3.2.7. При получении ответа на запрос ответственный исполнитель приобщает полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.2.8. Критерий принятия решения – отсутствие в представленных заявителем материалах документа, подтверждающего оплату государственной экспертизы представленных материалов.

3.2.9. Результат административной процедуры – получение ответа на межведомственный запрос комитета.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация ответа на межведомственный запрос в системе электронного делопроизводства «Дело».

3.3. Рассмотрение материалов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта документов ответственному исполнителю комитета.

3.3.2. Ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации в комитете представленных заявителем материалов осуществляет проверку соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям, изложенным в пункте 2.6 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, изложенных в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 Административного регламента, в течение 3-х рабочих дней принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, при этом представленные материалы возвращаются заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, изложенных в подпункте 2.10.1 пункта 2.10

Административного регламента, ответственный исполнитель направляет материалы членам ТКЗ Курскоблприроднадзора для проведения государственной экспертизы.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с рассмотрением материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3.3. Результат административной процедуры – поступление представленных заявителем материалов членам ТКЗ Курскоблприроднадзора либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение записи о приеме заявления с прилагаемым комплектом документов в Журнал учета заключений ТКЗ Курскоблприроднадзора либо регистрация письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, изложенных в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 Административного регламента.

3.4. Проведение государственной экспертизы

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению государственной экспертизы является поступление представленных заявителем материалов членам ТКЗ Курскоблприроднадзора.

3.4.2. В соответствии с Положением о территориальной 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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, комитета природных ресурсов Курской области, утвержденным приказом комитета от 23.09.2020 № 01-06/510, состав ТКЗ Курскоблприроднадзора формируется из штатных сотрудников комитета и утверждается его приказом. ТКЗ Курскоблприроднадзора возглавляет председатель комиссии. В период отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя ТКЗ Курскоблприроднадзора. Организацию деятельности ТКЗ Курскоблприроднадзора осуществляет секретарь комиссии.

3.4.3. Секретарь комиссии обеспечивает:

- согласование даты проведения заседания ТКЗ Курскоблприроднадзора с председателем комиссии или лицом, его замещающим, и уведомление членов ТКЗ Курскоблприроднадзора о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

- подготовку проекта заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора по результатам проведения государственной экспертизы с учетом результатов

заседания;

- предоставления заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора на подписание членам ТКЗ Курскоблприроднадзора;
- предоставление заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора председателю комитета для его утверждения (подписания);
- регистрация заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора в Журнале учета заключений ТКЗ Курскоблприроднадзора;
- передача заверенной копии заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора после его утверждения и заявочных материалов Недропользователю.

3.4.4. Проведение государственной экспертизы осуществляется путем анализа представленных материалов и подготовки решения ТКЗ Курскоблприроднадзора по результатам ее проведения.

3.4.5. С целью подведения итогов анализа членами ТКЗ Курскоблприроднадзора представленных на экспертизу материалов организуется заседание ТКЗ Курскоблприроднадзора.

Обсуждение ведется последовательно по отдельным вопросам, определяющим достоверность каждого подсчетного параметра и технологического показателя, условий отработки месторождения, принятых методов подсчета запасов, экономические обоснования, балансовую принадлежность запасов, подготовленность месторождения для промышленного освоения.

Решение ТКЗ Курскоблприроднадзора по результатам проведения государственной экспертизы принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, принимающих участие в заседании, и оформляется заключением.

3.4.6. Заключение ТКЗ Курскоблприроднадзора подписывается всеми членами ТКЗ Курскоблприроднадзора, принимавшими участие в заседании, и в течение 5 рабочих дней с даты подписания утверждается председателем комитета, скрепляется печатью комитета.

3.4.7. В случае несогласия отдельных членов ТКЗ Курскоблприроднадзора с решением по результатам проведения государственной экспертизы они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется членом ТКЗ Курскоблприроднадзора в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия с выводами комиссии и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов геологическим требованиям и нормам.

3.4.8. Решение ТКЗ Курскоблприроднадзора должно содержать выводы: о достоверности и правильности указанной в представленных материалах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод в недрах, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения; об обоснованности переоценки запасов полезных ископаемых и

подземных вод по результатам геологического изучения, разработки месторождений или в связи с изменением рыночной конъюнктуры;

об обоснованности постановки на территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения изменений запасов общераспространенных полезных ископаемых (далее — ОПИ), связанных с их оперативным учетом;

о возможностях безопасного использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых и подземных вод;

- об обоснованности оценки прогнозных ресурсов ОПИ.

3.4.9. Если представленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества 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 и хозяйственно-бытового водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, то заключение ТКЗ Курскоблприроднадзора должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов.

3.4.10. При необходимости в процессе проведения государственной экспертизы комитет вправе запросить информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения экспертизы продлевается, но не более чем на 20 рабочих дней, о чем ответственный исполнитель в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения об изменении сроков проведения государственной экспертизы уведомляет заявителя путем направления ему по почте (по электронной почте) или вручения под роспись соответствующего письма за подписью председателя комитета либо заместителя председателя комитета.

Изменение сроков проведения государственной экспертизы оформляется приказом комитета.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с проведением государственной экспертизы, составляет 37 рабочих дней.

3.4.11. Результатом административной процедуры является подписание всеми членами ТКЗ Курскоблприроднадзора и утверждение председателем комитета заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — утверждение заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора председателем комитета.

3.4.12. Критерием принятия решения является подписание всеми членами ТКЗ Курскоблприроднадзора заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора.

3.5. Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление утвержденного председателем комитета заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора ответственному исполнителю.

3.5.2. Ответственный исполнитель регистрирует заключение в Журнале учета заключений ТКЗ Курскоблприроднадзора и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации передает копию заключения и 2 экземпляра материалов заявителю.

3.5.3. Экземпляр электронной версии материалов хранится в комитете.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача заверенной копии заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора заявителю.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – личная подпись заявителя в Журнале учета заключений ТКЗ Курскоблприроднадзора.

3.5.5. Критерий принятия решения – наличие утвержденного председателем комитета заключения ТКЗ Курскоблприроднадзора.

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

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в комитет.

3.6.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.6.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом комитета опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.6.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – личная подпись заявителя в Журнале учета заключений ТКЗ

Курскоблприроднадзора.

3.6.6. Срок выдачи результата не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется председателем комитета или заместителем председателя комитета, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета или заместителем председателя комитета, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления комитетом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц комитета.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения комитетом положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы комитета на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается председателем комитета.

4.2.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц комитета, предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.3.2. Персональная ответственность сотрудников комитета за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

4.4.1 Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона (далее – привлекаемые организации), или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц государственных гражданских служащих Курской области,

многофункционального центра, работниками многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее – жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) комитета, должностного лица комитета, либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право направить жалобу в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале, на официальном сайте комитета, предоставляющего государственную услугу, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

1. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

3. Постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов

исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Информация, изложенная в данном разделе, размещена на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

5.4. Органы исполнительной власти Курской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;
комитет.

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области – заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет;

в комитете – председатель комитета, заместитель председателя комитета, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица комитета.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
комитетом природных ресурсов Курской области
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 и хозяйственно-бытового
водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи
которых составляет не более 500 кубических метров в сутки»

Председателю комитета природных
ресурсов Курской области

Заявление

(наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, ИНН)

(юридический и почтовый адрес, телефон)

в лице

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Просит провести государственную экспертизу документов и материалов:

(реквизиты лицензии на пользование участком недр местного значения)

Перечень прилагаемых документов:

(подпись заявителя
или уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

(дата)

М.П. (при наличии)

Справочная информация

Справочные телефоны структурных подразделений Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги

тел. 53-23-05 – приемная;

тел. 53-23-05 (доб. 480, 484) – отдел рационального недропользования и государственной экологической экспертизы.

Адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты

Официальный сайт Администрации Курской области: <http://adm.rkursk.ru>;

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

Официальный сайт комитета: <http://ecolog46.ru>;

адрес электронной почты комитета: ecolog46@rkursk.ru

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета

Почтовый адрес Комитета: 305021, г. Курск, ул. Школьная, д. 50.

График работы Комитета:

Понедельник - с 9.00 до 18.00;

Вторник - с 9.00 до 18.00;

Среда - с 9.00 до 18.00;

Четверг – с 9.00 до 18.00;

Пятница – с 9.00 до 18.00;

Суббота, воскресенье – выходной;

Время обеденного перерыва - с 13.00 до 14.00 часов.