



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«11» января 2024 г.

№ 4/12-1/Р

г. Магадан

Об утверждении административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах», постановлением Правительства Магаданской области от 05 мая 2016 г. № 352-пп «Об утверждении Порядка согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации», постановлением Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 17-пп «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Магаданской области», постановлением Правительства Магаданской области от 04 мая 2022 г. № 399-пп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче,

технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации».

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента природных ресурсов администрации Магаданской области от 18 января 2013 г. № 04/13 «Об утверждении административного регламента»;

- приказ департамента природных ресурсов администрации Магаданской области от 04 марта 2013 г. № 21/13 «О внесении изменений в приказ от 18.01.2013 № 04/13»;

- приказ департамента природных ресурсов администрации Магаданской области от 19 марта 2013 г. № 25/13 «О внесении изменений в приказ от 18.01.2013 № 04/13»;

- приказ Министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 22 мая 2015 г. № 45/15 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов администрации Магаданской области от 18 января 2013 г. № 04/13»;

- приказ Министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 03 февраля 2016 г. № 17/16 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов администрации Магаданской области от 18 января 2013 г. № 04/13»;

- приказ Министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 19 февраля 2016 г. № 24/16 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов администрации Магаданской области от 18 января 2013 г. № 04/13»;

- приказ Министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 31 марта 2016 г. № 40/16 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов администрации Магаданской области от 18 января 2013 г. № 04/13»;

- приказ Министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 03 августа 2018 г. № 92/18 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов администрации Магаданской области от 18 января 2013 г. № 04/13»;

- приказ Министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 18 октября 2018 г. № 122/18 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов администрации Магаданской области от 18 января 2013 г. № 04/13»;

- приказ Министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области от 08 апреля 2019 г. № 47/19 «О внесении изменений в приказ

департамента природных ресурсов администрации Магаданской области от 18 января 2013 г. № 04/13».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

**Министр природных ресурсов
и экологии Магаданской области**



О.В. Косолапов

Утвержден
приказом
министерства природных
ресурсов и экологии
Магаданской области
от «11» сентября 2024г. № 4/12-1/1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ НОРМАТИВОВ ПОТЕРЬ
ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ ПРИ
ДОБЫЧЕ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИ СВЯЗАННЫХ С ПРИНЯТОЙ
СХЕМОЙ И ТЕХНОЛОГИЕЙ РАЗРАБОТКИ МЕСТОРОЖДЕНИЯ,
ПРЕВЫШАЮЩИХ ПО ВЕЛИЧИНЕ НОРМАТИВЫ,
УТВЕРЖДЕННЫЕ В СОСТАВЕ ПРОКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент регламентирует отношения, возникающие в связи с предоставлением министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (далее – государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся

гражданами Российской Федерации (далее - заявитель).

Требование о предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации».

Наименование органа предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и экологии Магаданской области (далее – министерство).

8. Предоставление государственной услуги многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

9.1. Решение о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

Документом, содержащим решение о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, является решение, включающее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата;
- номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственном реестре.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления на адрес электронной почты заявителя.

10.2. Решение о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

Документом, содержащим решение о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, является решение, включающее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- номер и дата решения;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления на адрес электронной почты заявителя.

10.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата;
- номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления на адрес электронной почты заявителя.

10.4. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата;
- номер;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления на адрес электронной почты заявителя.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, составляет 30 календарных дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов предоставляющих государственные услуги, а также их должностных

лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» (www.minprirod.49gov.ru), на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Состав и способы подачи документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

13. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу - министерство природных ресурсов и экологии Магаданской области.

13.1. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя при подаче документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством электронной почты - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя.

14. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не требуется.

15. Заявитель представляет запрос и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления;
- посредством электронной почты.

16. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

16.1. Заявление о предоставлении государственной услуги:

- форма заявления о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) является Приложениями № 2, № 3 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством электронной почты – электронный образ документа.

16.2. Пояснительная записка с обоснованием нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством электронной почты – электронный образ документа.

16.3. Сводная таблица потерь общераспространенных полезных ископаемых (план-факт) за текущий год и планируемый период.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;
- при подаче посредством электронной почты – электронный образ документа.

16.4. Графические материалы планов развития горных работ с выделением участков нормируемых потерь общераспространенных полезных ископаемых.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в министерство – оригинал;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – оригинал;

- при подаче посредством электронной почты – электронный образ документа.

17. Документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не предусмотрены.

18. Формы запросов, подаваемых заявителем или его представителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в приложениях № 2, № 3 к настоящему административному регламенту.

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

19. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- представление документов, предусмотренных подпунктами 16.1. – 16.4 пункта 16 настоящего административного регламента, не в полном объеме;

- недостоверность представленной информации;

- отсутствие лицензии на право пользования недрами у заявителя;

- неверно произведенные расчеты нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых;

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

22. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

23. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса и документов на предоставление государственной услуги составляет пятнадцать минут.

24. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при получении результата государственной услуги составляет пятнадцать минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Срок регистрации запроса, представленного в министерство в ходе личного обращения, составляет один рабочий день со дня его подачи.

26. Срок регистрации запроса, направленного посредством почтового отправления, составляет один рабочий день со дня его поступления от организации почтовой связи.

26.1. В случае поступления запроса, направленного посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такой запрос регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

27. Срок регистрации запроса, направленного посредством электронной почты, составляет один рабочий день со дня его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

28. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности

ответственного лица за прием документов;

- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого должностного лица, ответственного за прием запроса и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- возможность получения государственной услуги экстерриториально;
- полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтового отправления, посредством электронной почты);
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- возможность предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

30. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;
- возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о способах подачи запроса (заявления) и сроках предоставления государственной услуги;
- комфорт в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;
- обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение доступа собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- обеспечение условий беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется государственная услуга;
- удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи запроса (заявления);
- удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

32. Получение государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

33. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления посредством почтового отправления или электронной почты.

34. Для предоставления государственной услуги использование информационных систем не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

35. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

35.1. Решение о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых:

Вариант 1 – индивидуальный предприниматель;

Вариант 2 – юридическое лицо.

35.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

Вариант 3 – индивидуальный предприниматель;

Вариант 4 – юридическое лицо.

Профилирование заявителя

36. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги за предоставлением которой обратился заявитель.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

37. Результат предоставления государственной услуги:

37.1. Решение о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

37.2. Решение о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

38. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

39.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- пояснительная записка с обоснованием нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых;
- сводная таблица потерь общераспространенных полезных ископаемых (план-факт) за текущий год и планируемый период;
- графические материалы планов развития горных работ с выделением участков нормируемых потерь общераспространенных полезных ископаемых.

40. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления;
- посредством электронной почты.

41. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством электронной почты - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя.

42. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

43. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

44. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, электронной почты.

45. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 25 – 27 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

46. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

47. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

48. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

49. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- представление документов, предусмотренных подпунктами 16.1. – 16.4

пункта 16 настоящего административного регламента, не в полном объеме;

- недостоверность представленной информации;
- отсутствие лицензии на право пользования недрами у заявителя;
- неверно произведенные расчеты нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

50. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата государственной услуги

51. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления на адрес электронной почты заявителя.

52. Результат государственной услуги направляется недропользователю в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о согласовании или о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространённых полезных ископаемых.

53. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства.

Получение дополнительных сведений от заявителя

54. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

55. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

Вариант 2

56. Результат предоставления государственной услуги:

56.1. Решение о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

56.2. Решение о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

57. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

58. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

58.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- пояснительная записка с обоснованием нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых;
- сводная таблица потерь общераспространенных полезных ископаемых (план-факт) за текущий год и планируемый период;

- графические материалы планов развития горных работ с выделением участков нормируемых потерь общераспространенных полезных ископаемых.

59. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления;
- посредством электронной почты.

60. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством электронной почты - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя.

61. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

62. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

63. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, электронной почты.

64. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 25 – 27 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

65. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

66. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

67. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

68. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- представление документов, предусмотренных подпунктами 16.1. – 16.4 пункта 16 настоящего административного регламента, не в полном объеме;
- недостоверность представленной информации;
- отсутствие лицензии на право пользования недрами у заявителя;
- неверно произведенные расчеты нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

69. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата государственной услуги

70. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;

- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления на адрес электронной почты заявителя.

71. Результат государственной услуги направляется недропользователю в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о согласовании или о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространённых полезных ископаемых.

72. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

73. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

74. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

Вариант 3

75. Результат предоставления государственной услуги:

75.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

75.2. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

76. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

77. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

77.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

78. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления;
- посредством электронной почты.

79. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством почтового отправления – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- при подаче посредством электронной почты - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя.

80. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

81. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

82. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, электронной почты.

83. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 25 – 27 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

84. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

85. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

86. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления

государственной услуги.

88. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата государственной услуги

89. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления на адрес электронной почты заявителя.

90. Результат государственной услуги направляется недропользователю в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

91. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства.

Получение дополнительных сведений от заявителя

92. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

93. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

Вариант 4

94. Результат предоставления государственной услуги:

94.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

94.2. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

95. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

96. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

96.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

97. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично в министерство;
- посредством почтового отправления;
- посредством электронной почты.

98. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче лично в министерство – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче посредством почтового отправления – сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя;

- при подаче посредством электронной почты - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя.

99. Основания для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

100. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

101. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления, электронной почты.

102. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 25 – 27 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

103. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

104. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

105. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

106. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

107. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата государственной услуги

108. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- направления на адрес электронной почты заявителя.

109. Результат государственной услуги направляется недропользователю в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

110. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

111. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

112. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

113. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

114. Текущий контроль осуществляется постоянно ответственным должностным лицом за контроль за предоставлением государственной услуги - начальником отдела недропользования управления регионального недропользования министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицом, исполняющим его обязанности, а также министром природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицом, исполняющим его обязанности, заместителем министра природных ресурсов и экологии Магаданской области посредством осуществления проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

115. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений,

установленного административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации начальник отдела недропользования управления регионального недропользования министерства природных ресурсов и экологии Магаданской области или лицо, исполняющее его обязанности, дает указания по устранению выявленных нарушений при их наличии, а также контролирует их исполнение.

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

116. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

117. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются нормативными актами министерства.

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

118. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за осуществление каждой административной процедуры по предоставлению государственной услуги, указанной в настоящем административном регламенте.

119. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

120. Граждане, их объединения и организации имеют право 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 также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

121. Должностные лица министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

122. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными

органами и органами местного самоуправления, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия. Общественный контроль может осуществляться одновременно в нескольких формах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

123. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» (www.minprirod.49gov.ru), ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

Формы и способы подачи заявителем жалобы

124. Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в министерство;

- в форме документа на бумажном носителе - направляется посредством почтового отправления в адрес министерства.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и экологии
Магаданской области государственной
услуги «Согласование нормативов
потерь общераспространенных
полезных ископаемых при добыче,
технологически связанных с принятой
схемой и технологией разработки
месторождения, превышающих по
величине нормативы, утвержденные в
составе проектной документации»

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Решение о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых»		
1.	Индивидуальный предприниматель	1. обратился лично
2.	Юридическое лицо	1. обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица 2. обратилось лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
3.	Индивидуальный предприниматель	1. обратился лично
4.	Юридическое лицо	1. обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица 2. обратилось лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности

		имени юридического лица на основании доверенности
--	--	---

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ вариант а	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Решение о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых»	
<u>1.</u>	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
<u>2.</u>	Юридическое лицо, обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»	
<u>3.</u>	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
<u>4.</u>	Юридическое лицо, обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица или лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и экологии
Магаданской области государственной
услуги «Согласование нормативов
потерь общераспространенных
полезных ископаемых при добыче,
технологически связанных с принятой
схемой и технологией разработки
месторождения, превышающих по
величине нормативы, утвержденные в
составе проектной документации»

ФОРМА

Министру
природных ресурсов
и экологии Магаданской области
ФИО

Заявление
о согласовании нормативов потерь
общераспространенных полезных ископаемых

Заявитель:

наименование юридического лица. ФИО;
документ, удостоверяющий личность

Представитель заявителя:

ФИО; документ, удостоверяющий личность

Контактные данные заявителя
(представителя заявителя):

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

№ _____

Принято _____
(дата принятия заявления)

наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги

Прошу согласовать нормативы потерь _____

по месторождению, участку недр _____ (вид полезного ископаемого)

в границах лицензии на пользование недрами _____ (наименование)

в размере _____ тыс. куб. м _____ (реквизиты)

% от погашаемых запасов.

К заявлению прилагаются:

1. _____

(указать название материалов)

2. _____

(должность)

(подпись/расшифровка подписи)

Фамилия, имя, отчество (должность)

номер телефона

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и экологии
Магаданской области государственной
услуги «Согласование нормативов
потерь общераспространенных
полезных ископаемых при добыче,
технологически связанных с принятой
схемой и технологией разработки
месторождения, превышающих по
величине нормативы, утвержденные в
составе проектной документации»

ФОРМА

Министру
природных ресурсов
и экологии Магаданской области
ФИО

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления государственной услуги

Заявитель:

наименование юридического лица. ФИО;
документ, удостоверяющий личность

Представитель заявителя:

ФИО; документ, удостоверяющий личность

Контактные данные заявителя
(представителя заявителя):

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

№ _____

Принято _____
(дата принятия заявления)

наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в _____

_____ (наименование документа)
от _____ № _____

Характер опечатки/ошибки и место ее расположения _____

Необходимость исправления опечатки/ошибки обусловлена следующими обстоятельствами _____

Документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные от _____ № _____ прилагаю

О принятом решении прошу проинформировать меня

(указать способ уведомления заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)