МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 56772
от "12" декабря 2019

ПРИКАЗ

г. МОСКВА

17.09.2019 № 553

Об утверждении Административного регламента согласования нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации

В соответствии с пунктом 3 Правил утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2001 № 921 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 7, ст. 897; 2012, № 7, ст. 866), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент согласования нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 04.09.2013 № 322 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по согласованию нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.03.2014, регистрационный № 31491).

Руководитель С.Г. Радионова

gost.e-ecolog.ru

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере природопользования

от 17.09.2019 № 553

Административный регламент согласования нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент согласования нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Росприроднадзора при предоставлении государственной услуги по согласованию нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

Круг заявителей

2. Государственная услуга по согласованию нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, предоставляется недропользователям в соответствии с пунктом 3 Правил утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2001 № 921 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 7, ст. 897; 2012, № 7, ст. 866) (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и получение сведений о ходе предоставления указанных услуг может осуществляться по письменным обращениям, при личном приеме заявителей (при подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя; в случае если за получением

государственной услуги обращается представитель заявителя, то предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющий полномочия представителя), по телефону, по электронной почте, посредством размещения информации на официальном сайте Росприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в Росприроднадзор осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа доставки ответа.

Рассмотрение письменных обращений граждан осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454).

При осуществлении устного консультирования должностные лица Росприроднадзора обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, и результатах их рассмотрения;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги.

Справочная информация размещается на Сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), на Едином портале и информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении Росприроднадзора.

К справочной информации относится:

место нахождения и график работы Росприроднадзора;

справочные телефоны структурных подразделений Росприроднадзора;

адрес Сайта, адрес электронной почты Росприроднадзора и (или) формы обратной связи Росприроднадзора.

Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, подлежит размещению на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по согласованию нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и

подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – территориальные органы Росприроднадзора).

6. Территориальные органы Росприроднадзора не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

7. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

согласование нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации;

отказ в согласовании нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

8. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

9. Срок выдачи письма о согласовании нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, или письма об отказе в согласовании нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, составляет не более 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и

источников официального опубликования), размещается на Сайте, в Федеральном реестре и на Едином портале.

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

11. Для предоставления государственной услуги в территориальный орган Росприроднадзора направляется заявление о предоставлении государственной услуги по согласованию нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации. Форма заявления представлена в приложении 1 к Регламенту.

К заявлению о предоставлении государственной услуги прилагаются:

1) копии годовых форм федерального государственного статистического наблюдения № 5-гр «Сведения о состоянии и изменении запасов твердых полезных ископаемых», № 70-тп «Сведения об извлечении полезных ископаемых при добыче», № 11-шрп «Сведения о потерях угля (сланца) в недрах» и № 2-тп (водхоз) «Сведения об использовании воды» за предыдущий период;

2) копии утвержденных нормативов потерь указанных твердых полезных ископаемых и подземных вод за предыдущий период;

3) копии документов, подтверждающих согласование проектной документации на разработку месторождения, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь указанных твердых полезных ископаемых и подземных вод;

4) пояснительная записка с обоснованием нормативов потерь указанных твердых полезных ископаемых и подземных вод, включая расчет нормативов потерь по каждой выемочной единице (скважине), вовлекаемой в отработку в планируемом периоде;

5) сводная таблица потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) (план-факт) за текущий год и планируемый период по выемочным единицам;

6) графические материалы планов развития горных работ с выделением участков нормируемых потерь для твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных).

12. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется машинописным способом и заверяется:

для юридических лиц - печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

для физических лиц - подписью заявителя.

Заявление о предоставлении государственной услуги должно содержать:

данные о заявителе (для юридического лица - наименование,

организационно-правовая форма, индивидуальный номер налогоплательщика, юридический и почтовый адреса, телефон; для физического лица (индивидуального предпринимателя) - фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, телефон, индивидуальный номер налогоплательщика);

реквизиты лицензии на пользование недрами и дата регистрации лицензии в государственном реестре лицензий.

Заявитель для предоставления государственной услуги может направить указанные в настоящем пункте документы почтовым отправлением, представить непосредственно, либо посредством электронной почты или через Единый портал.

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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13. Для предоставления государственной услуги необходимы копии лицензий на пользование недрами со всеми приложениями, находящиеся в распоряжении территориальных органов Роснедр.

14. Документы, перечисленные в пункте 13 Регламента, запрашиваются территориальными органами Росприроднадзора в территориальных органах Роснедр, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461) (далее – Закон № 210-ФЗ), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе представить указанные документы и сведения в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе.

Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

15. Территориальный орган Росприроднадзора 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

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

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

18. При предоставлении государственной услуги по согласованию нормативов потерь оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

19. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

20. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется, плата за предоставление указанных услуг не взимается.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем (его уполномоченным представителем) не должен превышать 15 минут.

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

22. Срок регистрации заявления составляет один рабочий день.

23. Заявление представляется заявителем в территориальный орган Росприроднадзора непосредственно либо направляется почтовым отправлением, а также посредством использования электронной почты или Единого портала.

24. Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом территориального органа Росприроднадзора, ответственным за делопроизводство.

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

25. Прием заявлений осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении территориальных органов Росприроднадзора.

26. В помещении территориальных органов Росприроднадзора должны быть отведены места для ожидания приема, оборудованные стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

27. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются по возможности на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению зданий территориальных органов Росприроднадзора, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

28. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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 объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

29. Тексты информационных материалов на стендах печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений.

Для облегчения доступности помещений и информации, размещенной на стендах территориальных органов Росприроднадзора, инвалидам предоставляются услуги помощников и посредников, в том числе проводников, чтецов и профессиональных сурдопереводчиков.

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), в любом территориальном органе Росприроднадзора, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

30. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителя качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

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

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориальных органов Росприроднадзора;

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

31. Взаимодействие заявителя с должностными лицами территориальных органов Росприроднадзора осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

32. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами территориальных органов Росприроднадзора при предоставлении государственной услуги не должна превышать 20 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

33. Информирование о ходе предоставления государственной услуги обеспечивается при обращении заявителя в соответствии с пунктом 3 Регламента.

34. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в любом территориальном органе Росприроднадзора, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

36. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться непосредственно, почтовым отправлением либо посредством использования электронной почты или Единого портала. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы и подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Закона № 63-ФЗ и Закона № 210-ФЗ.

Заявитель вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623).

В случае подачи документов, указанных в пункте 11 Регламента, посредством использования электронной почты или Единого портала результат государственной услуги направляется заявителю посредством использования электронной почты или Единого портала, подписанный усиленной электронной подписью руководителя или заместителя руководителя территориального органа Росприроднадзора.

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

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов в Роснедра и его территориальные органы;

3) принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации и информирование заявителя о принятом решении;

4) направление в центральный аппарат Росприроднадзора письма о согласовании нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации с приложением копий направленных заявителю документов;

5) исправление ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления о предоставлении государственной услуги.

39. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений о предоставлении государственной услуги, являются уполномоченные должностные лица территориальных органов Росприроднадзора, выполняющие функции по приему корреспонденции.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение в системе делопроизводства входящего номера.

40. Заявление о предоставлении государственной услуги вместе с

прилагаемыми к нему документами передается должностным лицом территориального органа Росприроднадзора, принявшим указанные документы, должностному лицу территориального органа Росприроднадзора, ответственному за рассмотрение представленных документов на соответствие требованиям, установленным Регламентом.

Формирование и направление межведомственных запросов в Роснедра и его территориальные органы

41. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 13 Регламента.

42. Ответственным за выполнение указанной административной процедуры является уполномоченное должностное лицо территориального органа Росприроднадзора, в обязанности которого входит выполнение соответствующей функции в соответствии с его должностным регламентом.

43. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления о предоставлении государственной услуги, уполномоченное должностное лицо территориального органа Росприроднадзора осуществляет направление межведомственного запроса в территориальные органы Роснедр, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 13 Регламента.

44. Направление межведомственного запроса и представление документов, перечисленных в пункте 13 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

45. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 13 Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Закона № 210-ФЗ.

46. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение в системе делопроизводства исходящего номера запросу о предоставлении документа.

Принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации и информирование заявителя о принятом решении

47. Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным Регламентом.

48. Должностным лицом, ответственным за выполнение указанной административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо

территориального органа Росприроднадзора, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций в соответствии с его должностным регламентом.

49. Уполномоченное должностное лицо территориального органа Росприроднадзора осуществляет проверку представленных заявителем и полученных путем направления межведомственных запросов документов и сведений на предмет установления оснований для принятия решения о согласовании (отказе в согласовании) нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании нормативов потерь указанных твердых полезных ископаемых и подземных вод являются: отсутствие лицензии на право пользования недрами у заявителя; представление документов, предусмотренных пунктом 11 Регламента, не в полном объеме, недостоверность представленной информации; а также неверно произведенные расчеты нормативов потерь указанных твердых полезных ископаемых и подземных вод.

50. Критериями принятия решений является соответствие или несоответствие документов требованиям пункта 49 Регламента.

51. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в согласовании нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, установленных в пунктом 49 Регламента, уполномоченное должностное лицо территориального органа Росприроднадзора подготавливает и направляет заявителю письмо об отказе в согласовании нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, с указанием оснований отказа в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Указанное письмо подписывается руководителем либо заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора, фиксируется в системе делопроизводства путем присвоения исходящего номера и направляется заявителю уполномоченным должностным лицом территориального органа Росприроднадзора в срок, указанный в пункте 9 Регламента.

В случае подачи документов, указанных в пункте 11 Регламента, посредством использования электронной почты или Единого портала указанное письмо направляется заявителю в соответствии с пунктом 36 Регламента.

52. В случае если в ходе проверки основания для отказа в согласовании нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, установленные в пункте 49 Регламента, выявлены не

были, уполномоченное должностное лицо территориального органа Росприроднадзора готовит письмо о согласовании нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации с приложением таблицы нормативов потерь твердых полезных ископаемых на планируемый период по выемочным единицам.

В правом верхнем углу таблицы наносится надпись (штамп) «Согласовано» с указанием территориального органа Росприроднадзора и даты согласования.

Указанное письмо подписывается руководителем либо заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора, фиксируется в системе делопроизводства путем присвоения исходящего номера и направляются заявителю уполномоченным должностным лицом территориального органа Росприроднадзора в срок, указанный в пункте 9 Регламента.

В случае подачи документов, указанных в пункте 11 Регламента, посредством использования электронной почты или Единого портала указанные документы направляется заявителю в соответствии с пунктом 36 Регламента.

Направление в центральный аппарат Росприроднадзора письма о согласовании нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации с приложением копий направленных заявителю документов

53. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о согласовании нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

54. Должностным лицом, ответственным за выполнение указанной административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо территориального органа Росприроднадзора, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций в соответствии с его должностным регламентом.

55. Уполномоченное должностное лицо территориального органа Росприроднадзора в течение 10 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 53 Регламента, направляет в центральный аппарат Росприроднадзора письмо о согласовании нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации с приложением копий направленных заявителю документов.

56. Способом фиксации результата выполнения административной

процедуры является присвоение в системе делопроизводства исходящего номера письма, направленного в центральный аппарат Росприроднадзора.

Исправление ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления об исправлении ошибок (опечаток) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Форма заявления представлена в приложении 2 к Регламенту.

58. Заявление об исправлении ошибок (опечаток) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением и заверяется: для юридических лиц - печатью заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного лица; для физических лиц - подписью заявителя.

Указанное заявление может быть подано заявителями в форме электронного документа в соответствии с пунктом 36 Регламента.

Заявление об исправлении ошибок (опечаток) должно содержать информацию о выявленных ошибках и опечатках.

59. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в течение 1 рабочего дня уполномоченными должностными лицами территориального органа Росприроднадзора, выполняющими функции по приему корреспонденции, и передаются начальнику структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, уполномоченному на предоставление государственной услуги, для назначения ответственного за рассмотрение заявления должностного лица.

60. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, ответственное должностное лицо рассматривает заявление на соответствие требованиям пункта 58 Регламента, а также проверяет указанную в заявлении информацию о наличии ошибок и опечаток.

61. Должностным лицом, ответственным за выполнение указанной административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо территориального органа Росприроднадзора, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций в соответствии с его должностным регламентом.

62. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие ошибок (опечаток) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

63. В случае если заявление соответствует требованиям пункта 58 Регламента и информация, указанная в нем, подтверждается, ответственное должностное лицо исправляет ошибки (опечатки).

64. Руководитель либо заместитель руководителя территориального органа Росприроднадзора подписывает исправленные документы, и ответственное должностное лицо направляет уведомление об устранении ошибки (опечатки) с приложением исправленного документа.

В случае подачи заявления об исправлении ошибок (опечаток) в выданных документах посредством использования электронной почты или Единого портала указанное уведомление направляется заявителю в соответствии с пунктом 36 Регламента.

65. Срок исправления ошибок (опечаток) в выданных документах не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

66. В случае если заявление не соответствует требованиям пункта 58 Регламента и (или) информация, указанная в нем, не подтверждается, ответственное должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в исправлении ошибок и опечаток в выданных документах.

67. Уведомление об отказе в исправлении ошибок и опечаток в выданных документах за подписью руководителя или заместителя руководителя территориального органа Росприроднадзора вручается под роспись заявителю (его уполномоченному представителю) либо направляется заказным письмом с уведомлением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае подачи заявления об исправлении ошибок (опечаток) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах посредством использования электронной почты или Единого портала указанное письмо направляется заявителю в соответствии с пунктом 36 Регламента.

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение в системе делопроизводства исходящего номера уведомления об устранении ошибки (опечатки) с приложением исправленного документа или об отказе в исправлении ошибок и опечаток в выданных документах.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

69. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами территориальных органов Росприроднадзора положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

70. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

71. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

72. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем или заместителем руководителя территориального органа Росприроднадзора.

73. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

74. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

75. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

76. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица территориального органа Росприроднадзора.

77. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

78. Персональная ответственность должностных лиц территориального органа Росприроднадзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

79. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

80. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности территориального органа Росприроднадзора при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

81. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений территориального органа Росприроднадзора и (или) его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

82. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ территориального органа Росприроднадзора в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении

государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

83. Органом государственной власти, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является территориальный орган Росприроднадзора, предоставивший государственную услугу.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц территориального органа Росприроднадзора направляется руководителю территориального органа Росприроднадзора.

В случае если обжалуются решения руководителя территориального органа Росприроднадзора, жалоба подается в центральный аппарат Росприроднадзора.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

84. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, а также результатах рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 3 Регламента.

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

85. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

86. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Росприроднадзора, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, подлежит размещению на Едином портале.

Приложение 1
к Административному регламенту
согласования нормативов потерь твердых
полезных ископаемых (за исключением
общераспространенных) и подземных вод
(минеральных, промышленных, термальных),
превышающих по величине нормативы,
утвержденные в составе проектной
документации

Форма

Заявление
о предоставлении государственной услуги по согласованию нормативов потерь твердых полезных ископаемых (за исключением общераспространенных) и подземных вод (минеральных, промышленных, термальных), превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации

Заявитель _____

_____

(для юридического лица – полное наименование, включая организационно-правовую форму, ИНН, юридический и почтовый адрес, телефон; для физического лица (индивидуального предпринимателя) – фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ИНН, почтовый адрес, телефон)

_____

_____

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
руководителя юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя)

_____

просит согласовать нормативы потерь _____,
(вид полезного ископаемого)

превышающие по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, при добыче на _____ год на месторождении (участке недр) _____
(наименование)

по лицензии _____,
(реквизиты лицензии, дата регистрации лицензии в государственном реестре лицензий)

в размере _____ %.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ _____ _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 2
к Административному регламенту
согласования нормативов потерь твердых
полезных ископаемых (за исключением
общераспространенных) и подземных вод
(минеральных, промышленных, термальных),
превышающих по величине нормативы,
утвержденные в составе проектной
документации

Форма

Заявление
об исправлении ошибок (опечаток) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в связи с выявленными в нем ошибками и опечатками

Заявитель _____

_____

(для юридического лица – полное наименование, включая организационно-правовую форму, ИНН, юридический и почтовый адрес, телефон; для физического лица (индивидуального предпринимателя) – фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ИНН, почтовый адрес, телефон)

_____

_____

в лице _____

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

_____

просит исправить ошибки (опечатки) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах_____

(номер, дата выдачи)

в связи с выявленными в нем ошибками и опечатками

Перечень прилагаемых документов:

информация о выявленных ошибках и опечатках.

_____ _____ _____

(подпись заявителя или уполномоченного лица) (расшифровка подписи) (дата)

gost.e-ecolog.ru