



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

ПРИКАЗ

"18" июня 2025 г.

№ 839-ОД

Волгоград

Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению 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 постановлением Администрации Волгоградской области от 27 мая 2024 г. № 338-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области", пунктом 3.3 Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 693-п "Об утверждении положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области",
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "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 комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 12 мая 2015 г. № 367 "Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по согласованию 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".

3. В приказе комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 07 сентября 2015 г. № 830 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.1 пункта 1 исключить.

4. В приказе комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 09 декабря 2015 г. № 1165 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.1 пункта 1 исключить.

5. В приказе комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 10 ноября 2016 г. № 1695 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 пункта 1 исключить.

6. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 05 июня 2017 г. № 829 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 пункта 1 исключить.

7. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 20 ноября 2017 г. № 2309 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства природных ресурсов и экологии Волгоградской области, приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области, приказы комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" подпункт 1.5 пункта 1 исключить.

8. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 22 января 2018 г. № 66 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 пункта 1 исключить.

9. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 22 января 2018 г. № 75 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 пункта 1 исключить.

10. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 24 мая 2018 г. № 985

"О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 пункта 1 исключить.

11. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 06 декабря 2018 г. № 3159 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 пункта 1 исключить.

12. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 25 мая 2021 г. № 572-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 пункта 1 исключить.

13. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 26 августа 2021 г. № 967-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 пункта 1 исключить.

14. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 30 декабря 2021 г. № 1696-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области и комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 пункта 1 исключить.

15. В приказе комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 05 августа 2022 г. № 1042-ОД "О внесении изменений в некоторые приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области и приказы комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" подпункт 1.2 пункта 1 исключить.

16. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2026 г. и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области



А.С.Сивокоз

Утвержден приказом
комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области
от 18 июня 2025 г. № 839-ОД

Административный регламент
комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области по предоставлению 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"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области 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" устанавливает порядок и стандарт предоставления услуги (далее именуется соответственно – административный регламент, комитет, услуга, нормативы потерь, ОПИ).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление услуги являются пользователи недр (юридические лица и индивидуальные предприниматели), у которых в составе проектной документации на разработку месторождений ОПИ утверждены нормативы потерь, а также их уполномоченные представители (далее именуется соответственно – заявитель, представитель заявителя), указанные в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования (далее именуется – профилирование), проводимого комитетом, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги (далее именуется – вариант). Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к административному регламенту исходя из общих признаков заявителя,

а также из результата предоставления услуги, за которой обратился указанный заявитель.

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

1.4. Информирование о предоставлении услуги.

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется комитетом.

Необходимая информация размещается на официальном сайте комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://oblcompriroda.volgograd.ru> (далее именуется – официальный сайт) и на стендах комитета в месте предоставления услуги.

1.5. В целях предоставления консультаций о ходе предоставления услуги, подачи документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдачи результата услуги, прием заявителей осуществляется без предварительной записи.

1.6. В ходе предоставления услуги допускается инициативное информирование заявителя о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге, при получении услуги, а также об изменении статуса предоставления услуги.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование 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.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего услугу.

2.2.1. Полное наименование исполнительного органа Волгоградской области, предоставляющего услугу – комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

2.2.2. Предоставление услуги осуществляется также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и комитетом.

МФЦ, в которых организуется предоставление услуги, направляют заявление с перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в комитет посредством почтового отправления или с нарочным.

2.3. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления услуги является:

согласование нормативов потерь;

отказ в согласовании нормативов потерь;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном согласовании нормативов потерь;

отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном согласовании нормативов потерь;

выдача дубликата согласования нормативов потерь;

отказ в выдаче дубликата согласования нормативов потерь.

2.3.1. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является:

2.3.1.1. Решение о согласовании нормативов потерь;

2.3.1.2. Решение об отказе в согласовании нормативов потерь;

2.3.1.3. Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном согласовании нормативов потерь;

2.3.1.4. Дубликат решения о согласовании нормативов потерь;

2.3.1.5. Решение об отказе в выдаче дубликата решения о согласовании нормативов потерь.

Результаты согласования нормативов потерь (реквизиты принятого решения, а также сведения о пользователе недр) учитываются и подтверждаются путем их внесения в Реестр решений о согласовании или о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых), который формируется и ведется в электронном виде комитетом в федеральной государственной информационной системе "Программно-технологический комплекс "Госконтроль" (далее именуются соответственно – Реестр, ПТК "Госконтроль").

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги по подпунктам 2.3.1.1- 2.3.1.5 является уведомление о принятом решении комитета в виде выписки из Реестра, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица комитета.

2.3.2. Способ получения результата предоставления услуги.

Уведомление о принятом решении направляется пользователю недр одним из следующих способов:

а) автоматически посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в случае если заявление о нормативах потерь (далее именуются соответственно – Единый портал, заявление) и прилагаемые к нему документы представлены пользователем недр с использованием Единого портала/при наличии технической возможности/, с нанесением на выписку из реестра двухмерного штрихового кода (QR-код), содержащего в кодированном виде адрес страницы в сети "Интернет" с размещенными на ней сведениями о принятом решении;

б) посредством информационных ресурсов, размещенных на официальном сайте комитета, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены пользователем недр с использованием указанных информационных ресурсов;

в) на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены пользователем недр лично или почтовым отправлением на бумажном носителе.

Положения пункта 2.3 административного регламента приводятся для каждого варианта предоставления услуги в содержащих описания таких вариантах в подразделах раздела 3 административного регламента.

2.4. Срок предоставления услуги.

Максимальный срок предоставления услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации в комитете заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе, если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления или через МФЦ.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления услуги, которые могут быть получены комитетом посредством:

2.4.1. межведомственного электронного взаимодействия, комитет направляет запросы в государственные органы или государственные учреждения, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы и сведения, о представлении копий документов и сведений, в том числе в электронном виде, посредством федеральной государственной информационной системы "Автоматизированная система лицензирования недр", федеральной государственной информационной системы "Единый фонд геологической информации о недрах", федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", Системы межведомственного электронного взаимодействия, Автоматизированной системы электронного документооборота, Системы межведомственного электронного документооборота, единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее именуются соответственно – ФГИС "АСЛН", ФГИС "ЕФГИ", СМЭВ, АСЭД, МЭДО, ЕГРЮЛ, ЕГРИП), а при отсутствии указанных документов и сведений в указанных информационных системах и реестрах самостоятельно запрашивают их:

а) копии государственной отчетности пользователя недр, осуществляющего разведку и добычу полезных ископаемых на соответствующем участке недр, за отчетный период;

- б) копии утвержденных нормативов потерь за предыдущий период;
- в) копии документов, подтверждающих согласование проектной документации, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь;
- г) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица);
- д) выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);
- е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявления о нормативах потерь индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо) (в случае подачи заявления о нормативах потерь посредством Единого портала).

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

Заявление с приложенными к нему документами и сведениями предоставляется лично в комитет или почтовым отправлением, с использованием электронной почты, либо с использованием Единого портала по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

Заявление подписывается заявителем или полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления услуги, возлагается на заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе 2 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов, в приложении 2 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе 2 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов, в приложении 2 к административному регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в подразделах раздела 2 административного регламента в описании вариантов предоставления услуги, в приложении 2 к административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, оформляется в письменной форме с указанием оснований для отказа и направляется заявителю.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушение, которое послужило основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги.

Приостановление предоставления услуги не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении услуги предусмотрены в подразделах раздела 3 административного регламента.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении заявителем результата предоставления услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в комитет или через МФЦ.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления.

Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, регистрируются в комитете в течение одного рабочего дня со дня поступления.

Датой приема заявления считается дата его регистрации в комитете.

Регистрацию заявления о предоставлении услуги осуществляет специалист комитета.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте.

2.12. Показатели доступности и качества услуги.

Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте.

2.13. Иные требования к предоставлению услуги.

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

Оказание услуг, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления настоящей государственной услуги не требуется.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся

в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.

2.13.2. В местах предоставления услуги комитетом размещается информация об оказании услуги без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13.3. В случае выявления в процессе предоставления услуги наличия в заявлении и (или) документах незначительных недостатков (опечаток, незначительных арифметических ошибок и т.п.) и (или) неполноты сведений, заявителю не предоставляется возможность замены заявления (документов) и (или) внесения недостающих документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления услуги.

Варианты предоставления услуги:

Вариант 1: Заявители, претендующие на получение согласования нормативов потерь – заявитель.

Вариант 2: Заявители, претендующие на получение согласования нормативов потерь – представитель заявителя.

Вариант 3: Заявители, претендующие на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении о согласовании нормативов потерь – заявитель.

Вариант 4: Заявители, претендующие на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении о согласовании нормативов потерь – представитель заявителя.

Вариант 5: Заявители, претендующие на выдачу дубликата решения о согласовании нормативов потерь – заявитель.

Вариант 6: Заявители, претендующие на выдачу дубликата решения о согласовании нормативов потерь – представитель заявителя.

3.2. Профилирование заявителя.

Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в комитете, не зависимо от способа обращения за услугой.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются комитетом в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант 1: Заявители, претендующие на получение согласования нормативов потерь – заявитель.

3.3.1. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления варианта услуги являются:

выдача решения о согласовании нормативов потерь;

выдача решения об отказе в согласовании нормативов потерь.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении услуги;

предоставление результата услуги.

3.3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3.1. Заявитель для получения услуги представляет в комитет заявление по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

Заявление может быть подано лично в комитет или МФЦ, направлено по почте или представлено в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее именуется – Закон № 210-ФЗ) через Единый портал (при наличии технической возможности).

3.3.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия документа и/или электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ):

1) для согласования нормативов потерь, к заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы и сведения:

а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявления о нормативах потерь индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо). Если доверенность подписана лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, либо не указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, требуется представление документов, подтверждающих полномочия такого лица на выдачу доверенности. Документ не представляется в случае подачи заявления с использованием Единого портала;

б) пояснительная записка с обоснованием нормативов потерь, включая расчет нормативов потерь по каждой выемочной единице, вовлекаемой в отработку в планируемом периоде;

в) сводная таблица потерь ОПИ (установленные потери в соответствии с проектной документацией – фактически достигнутые) за текущий год и в планируемый период по выемочным единицам;

г) графические материалы планов развития горных работ с выделением участков нормируемых потерь;

д) согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей).

2) для согласования нормативов потерь заявитель вправе представить по собственной инициативе находящиеся в распоряжении государственных органов или государственных учреждений, следующие сведения и документы:

а) копии государственной отчетности пользователя недр, осуществляющего разведку и добычу полезных ископаемых на соответствующем участке недр, за отчетный период;

б) копии утвержденных нормативов потерь ОПИ за предыдущий период;

в) копии документов, подтверждающих согласование проектной документации, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь;

г) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица);

д) выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявления индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо) (в случае подачи заявления о нормативах потерь посредством Единого портала).

3.3.3.3. Способы установления личности заявителя:

в комитете, МФЦ – посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по электронной почте, через Единый портал – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

3.3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Комитет, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:

в случае отсутствия в заявлении сведений, предусмотренных утвержденной формой заявления, а также непредставление документов

и сведений, предусмотренных подпунктом 1 подпункта 3.3.3.2 административного регламента;

в случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены пользователем недр на бумажном носителе без личного участия представителя или направлены не почтовым отправлением, либо направлены без использования Единого портала или информационного ресурса, размещенного на официальном сайте;

в случае если заявление и прилагаемые к нему документы и сведения, представленные в электронной форме, не подписаны:

а) усиленной квалифицированной электронной подписью - в случае подачи лицом, действующим от имени юридического лица без доверенности, или индивидуальным предпринимателем;

б) усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, - в случае подачи физическим лицом при представлении интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании машиночитаемой доверенности;

в случае, если при представлении заявления с использованием Единого портала заявление и документ, предусмотренный подпунктом "б" подпункта 2 подпункта 3.3.3.2 административного регламента, не заполнены в интерактивной форме посредством программно-аппаратных средств Единого портала.

документ содержит недостоверные сведения;

представленные документы не поддаются прочтению;

заявление не подписано заявителем;

признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее именуется – Закон № 63-ФЗ), выявленное в результате ее проверки.

Комитет уведомляет заявителя об отказе в приеме поступившего заявления по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты его регистрации.

3.3.3.5. В приеме заявления и документов участвуют комитет, МФЦ.

Услуга предусматривает возможность приема заявления в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.3.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в комитете и МФЦ составляет один рабочий день со дня его получения.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Посредством ФГИС "ЕФГИ": копии государственной отчетности пользователя недр, осуществляющего разведку и добычу полезных ископаемых на соответствующем участке недр, за отчетный период;

3.3.4.2. Посредством ФГИС "АСЛН": копии документов, подтверждающих согласование проектной документации, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь ОПИ;

3.3.4.3. Посредством "СМЭВ-3":

выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица);

выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

копии утвержденных нормативов потерь ОПИ за предыдущий период;

3.3.4.4. Посредством электронной почты или через личный кабинет недропользователя (при наличии технической возможности) запрос сведений у пользователя недр, которому участок недр предоставлен в пользование:

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявления индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо) (в случае подачи заявления посредством Единого портала).

копии утвержденных нормативов потерь ОПИ за предыдущий период;

Срок направления информационного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления в комитете.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.3.5. Приостановление предоставления услуги.

Приостановление предоставления услуги не предусмотрено.

3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основание для отказа в предоставлении услуги:

заявитель не относится к заявителям, указанным в "Категории заявителей";

отсутствие документов, предусмотренных "Документами, представляемыми в рамках приема заявления и документов" и "Документами, представляемыми в рамках процедуры оценки";

представление заявления и прилагаемых к нему документов сведений с нарушением требований, предусмотренных пунктами 12, 13 и 16 - 18 Правил утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки

месторождения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 514 (далее именуются – Правила);

неверно произведенные расчеты нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, приведенные в пояснительной записке, указанной в подпункте "б" пункта 13 Правил.

Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае представления заявителем документов, указанных в пунктах 13 и 14 Правил, принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.3.6. Предоставление результата услуги.

Результаты согласования нормативов потерь (реквизиты принятого решения, а также сведения о пользователе недр) учитываются и подтверждаются путем их внесения в Реестр, который формируется и ведется в электронном виде комитетом в ИТК "Госконтроль".

Запись о решении вносится в реестр комитетом в день принятия соответствующего решения.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю в день его принятия в виде выписки из Реестра, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица комитета, одним из следующих способов:

а) автоматически посредством Единого портала, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены пользователем недр с использованием Единого портала, с нанесением на выписку из Реестра двухмерного штрихового кода (QR-код), содержащего в кодированном виде адрес страницы в сети "Интернет" с размещенными на ней сведениями о принятом решении;

б) посредством информационных ресурсов, размещенных на официальном сайте, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены пользователем недр с использованием указанных информационных ресурсов;

в) на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены пользователем недр лично или почтовым отправлением на бумажном носителе.

Способ предоставления результата услуги в МФЦ может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления в комитете.

3.4. Вариант 2: Заявители, претендующие на получение согласования нормативов потерь – представитель заявителя.

3.4.1. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления варианта услуги являются:
выдача решения о согласовании нормативов потерь;
выдача решения об отказе в согласовании нормативов потерь.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении услуги;
предоставление результата услуги.

3.4.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.4.3.1. Заявитель для получения услуги представляет в комитет заявление по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

Заявление может быть подано лично в комитет или МФЦ, направлено по почте или представлено в форме электронного документа в соответствии с Закона № 210-ФЗ через Единого портала (при наличии технической возможности).

3.4.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (копия документа и/или электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ):

1) для согласования нормативов потерь, к заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы и сведения:

а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявления о нормативах потерь индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо). Если доверенность подписана лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, либо не указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, требуется представление документов, подтверждающих полномочия такого лица на выдачу доверенности. Документ не представляется в случае подачи заявления о нормативах потерь с использованием Единого портала;

б) пояснительная записка с обоснованием нормативов потерь ОПИ включая расчет нормативов потерь по каждой выемочной единице, вовлекаемой в отработку в планируемом периоде;

в) сводная таблица потерь ОПИ (установленные потери в соответствии с проектной документацией – фактически достигнутые) за текущий год и в планируемый период по выемочным единицам;

г) графические материалы планов развития горных работ с выделением участков нормируемых потерь.

д) согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей).

2) для согласования нормативов потерь заявитель вправе представить по собственной инициативе находящиеся в распоряжении государственных органов или государственных учреждений, следующие сведения и документы:

а) копии государственной отчетности пользователя недр, осуществляющего разведку и добычу полезных ископаемых на соответствующем участке недр, за отчетный период;

б) копии утвержденных нормативов потерь ОПИ за предыдущий период;

в) копии документов, подтверждающих согласование проектной документации, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь ОПИ;

г) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица);

д) выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявления индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо) (в случае подачи заявления посредством Единого портала).

3.4.3.3. Способы установления личности заявителя:

в комитете, МФЦ – посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по электронной почте, через Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

3.4.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Комитет, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:

в случае отсутствия в составе заявления документов и сведений, предусмотренных формой заявления и пункта 1 подпункта 3.3.3.2 административного регламента;

в случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены пользователем недр на бумажном носителе без личного

участия представителя или направлены не почтовым отправлением, либо направлены без использования Единого портала или информационного ресурса, размещенного на официальном сайте;

в случае если заявление и прилагаемые к нему документы и сведения, представленные в электронной форме, не подписаны:

а) усиленной квалифицированной электронной подписью - в случае подачи лицом, действующим от имени юридического лица без доверенности, или индивидуальным предпринимателем;

б) усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, - в случае подачи физическим лицом при представлении интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании машиночитаемой доверенности;

в случае, если при представлении заявления с использованием Единого портала заявление и документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2 подпункта 3.4.3.2 административного регламента, не заполнены в интерактивной форме посредством программно-аппаратных средств Единого портала.

документ содержит недостоверные сведения;

представленные документы не поддаются прочтению;

заявление не подписано заявителем;

признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Законом № 63-ФЗ, выявленное в результате ее проверки.

Комитет уведомляет заявителя об отказе в приеме поступившего заявления по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты его регистрации.

3.4.3.5. В приеме заявления и документов участвуют комитет, МФЦ.

Услуга предусматривает возможность приема заявления в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.4.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в комитете и МФЦ составляет один рабочий день со дня его получения.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Посредством ФГИС "ЕФГИ": копии государственной отчетности пользователя недр, осуществляющего разведку и добычу полезных ископаемых на соответствующем участке недр, за отчетный период;

3.4.4.2. Посредством ФГИС "АСЛН": копии документов, подтверждающих согласование проектной документации, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь ОПИ;

3.4.4.3. Посредством "СМЭВ-3":

выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица);

выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

копии утвержденных нормативов потерь ОПИ за предыдущий период;

3.4.4.4. Посредством электронной почты или через личный кабинет недропользователя (при наличии технической возможности) запрос сведений у пользователя недр, которому участок недр предоставлен в пользование:

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявления индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо) (в случае подачи заявления посредством Единого портала).

копии утвержденных нормативов потерь ОПИ за предыдущий период;

Срок направления информационного запроса составляет один рабочий день с даты регистрации заявления в комитете.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.

3.4.5. Приостановление предоставления услуги.

Приостановление предоставления услуги не предусмотрено.

3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основание для отказа в предоставлении услуги:

заявитель не относится к заявителям, указанным в "Категории заявителей";

отсутствие документов, предусмотренных "Документами, представляемыми в рамках приема заявления и документов" и "Документами, представляемыми в рамках процедуры оценки";

представление заявления и прилагаемых к нему документов сведений с нарушением требований, предусмотренных пунктами 12, 13 и 16-18 Правил;

неверно произведенные расчеты нормативов потерь ОПИ, приведенные в пояснительной записке, указанной в подпункте "б" пункта 13 Правил.

Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае представления заявителем документов, указанных в пунктах 13 и 14 Правил, принятие решения о предоставлении услуги

осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4.6. Предоставление результата услуги.

Результаты согласования нормативов потерь (реквизиты принятого решения, а также сведения о пользователе недр) учитываются и подтверждаются путем их внесения в Реестр, который формируется и ведется в электронном виде комитетом в ПТК "Госконтроль".

Запись о решении вносится в реестр комитетом в день принятия соответствующего решения.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю в день его принятия в виде выписки из Реестра, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица комитета, одним из следующих способов:

а) автоматически посредством Единого портала, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены пользователем недр с использованием Единого портала, с нанесением на выписку из реестра двухмерного штрихового кода (QR-код), содержащего в кодированном виде адрес страницы в сети "Интернет" с размещенными на ней сведениями о принятом решении;

б) посредством информационных ресурсов, размещенных на официальном сайте, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены пользователем недр с использованием указанных информационных ресурсов;

в) на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, в случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены пользователем недр лично или почтовым отправлением на бумажном носителе.

Способ предоставления результата услуги в МФЦ может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления в комитете.

3.5. Вариант 3: Заявители, претендующие на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении о согласовании нормативов потерь – заявитель.

3.5.1. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления варианта услуги являются:

выдача решение о согласовании нормативов потерь (с исправлениями);

отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о согласовании нормативов потерь.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о предоставлении услуги;

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте не предусмотрена.

3.5.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.5.3.1. Заявитель для получения услуги представляет в комитет заявление по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

Заявление может быть подано лично в комитет или МФЦ, направлено по почте или представлено в форме электронного документа в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ через Единый портал (при наличии технической возможности).

3.5.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении о согласовании нормативов потерь по форме согласно приложению 3;

2) документ, содержащий опечатки и (или) ошибки.

3.5.3.3. Способы установления личности заявителя:

в комитете, МФЦ – посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по электронной почте, через Единой портал – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

3.5.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Комитет, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:

документ содержит недостоверные сведения;

представленные документы не поддаются прочтению;

заявление не подписано заявителем (представителем заявителя).

признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Законом № 63-ФЗ, выявленное в результате ее проверки.

3.5.3.5. В приеме заявления и документов участвуют комитет, МФЦ.

Услуга предусматривает возможность приема заявления в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.5.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в комитете и МФЦ составляет один рабочий день со дня его получения.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основание для отказа в предоставлении услуги:
отсутствие опечаток и (или) ошибок.

Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации комитетом заявления о предоставлении услуги.

3.5.5. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Способ предоставления результата услуги в МФЦ может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 4 рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете.

3.6. Вариант 4: Заявители, претендующие на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении о согласовании нормативов потерь – представитель заявителя.

3.6.1. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления варианта услуги являются:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления услуги решении о согласовании нормативов потерь;

отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления услуги решении о согласовании нормативов потерь.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о предоставлении услуги;

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте не предусмотрена.

3.6.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.6.3.1. Заявитель для получения услуги представляет в комитет заявление по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

Заявление может быть подано лично в комитет или МФЦ, направлено по почте или представлено в форме электронного документа в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ через Единый портал или личный кабинет недропользователя (при наличии технической возможности).

3.6.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство по форме согласно приложению 3;
- 2) документ, содержащий опечатки и (или) ошибки;
- 3) доверенность представителя заявителя.

3.6.3.3. Способы установления личности заявителя:

в комитете, МФЦ – посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по электронной почте, через Единый портал – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

3.6.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Комитет, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:

документ содержит недостоверные сведения;

представленные документы не поддаются прочтению;

заявление не подписано заявителем (представителем заявителя).

признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Законом № 63-ФЗ, выявленное в результате ее проверки;

доверенность представителя заявителя не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

3.6.3.5. В приеме заявления и документов участвуют комитет, МФЦ.

Услуга предусматривает возможность приема заявления в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.6.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в комитете и МФЦ составляет один рабочий день со дня его получения.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основание для отказа в предоставлении услуги: отсутствие опечаток и (или) ошибок.

Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации комитетом заявления о предоставлении услуги.

3.6.5. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Способ предоставления результата услуги в МФЦ может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 4 рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете.

3.7. Вариант 5: Заявители, претендующие на выдачу дубликата решения о согласовании нормативов потерь – заявитель.

3.7.1. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления варианта услуги являются:

выдача дубликата решения о согласовании нормативов потерь;

отказ в выдаче дубликата решения о согласовании нормативов потерь.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о предоставлении услуги;

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте не предусмотрена.

3.7.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.7.3.1. Заявитель для получения услуги представляет в комитет заявление по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

Заявление может быть подано лично в комитет или МФЦ, направлено по почте или представлено в форме электронного документа в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ через Единый портал (при наличии технической возможности).

3.7.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

3.7.3.3. Способы установления личности заявителя:

в комитете, МФЦ – посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по электронной почте, через Единый портал – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

3.7.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Комитет, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:

заявление не подписано заявителем;

признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Законом № 63-ФЗ, выявленное в результате ее проверки.

3.7.3.5. В приеме заявления и документов участвуют комитет, МФЦ.

Услуга предусматривает возможность приема заявления в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.7.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в комитете и МФЦ составляет один рабочий день со дня его получения.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основание для отказа в предоставлении услуги:

отсутствие информации, подтверждающей факт выдачи заявителю решения о нормативов потерь.

Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дня со дня регистрации комитетом заявления о предоставлении услуги.

3.7.5. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Способ предоставления результата услуги в МФЦ может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете.

3.8. Вариант 12: Заявители, претендующие на выдачу дубликата решения о согласовании нормативов потерь – представитель заявителя.

3.8.1. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления варианта услуги являются:

выдача дубликата решения о согласовании нормативов потерь;

отказ в выдаче дубликата решения о согласовании нормативов потерь.

3.8.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о предоставлении услуги;

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте не предусмотрена.

3.8.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.8.3.1. Заявитель для получения услуги представляет в комитет заявление по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

Заявление может быть подано лично в комитет или МФЦ, направлено по почте или представлено в форме электронного документа в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ через Единый портал (при наличии технической возможности).

3.8.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению 3;

доверенность представителя заявителя, соответствующая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.8.3.3. Способы установления личности заявителя:

в комитете, МФЦ – посредством предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по электронной почте, через Единый портал – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

3.8.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Комитет, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:

заявление не подписано представителем заявителя;

признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Законом № 63-ФЗ, выявленное в результате ее проверки;

доверенность представителя заявителя не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

3.8.3.5. В приеме заявления и документов участвуют комитет, МФЦ.

Услуга предусматривает возможность приема заявления в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.8.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в комитете и МФЦ составляет один рабочий день со дня его получения.

3.8.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основание для отказа в предоставлении услуги – отсутствие информации, подтверждающей факт выдачи заявителю решения о согласовании нормативов потерь.

Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней с даты регистрации комитетом заявления о предоставлении услуги.

3.8.5. Предоставление результата услуги.

Предоставление результата услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Способ предоставления результата услуги в МФЦ может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в комитете.

Приложение 1
к административному регламенту
комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области
по предоставлению 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 общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат услуги, за которым обращается заявитель "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"
1	Заявители, претендующие на получение согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче – заявитель.
2	Заявители, претендующие на получение согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче – представитель заявителя.
	Результат услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления 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"
3	Заявители, претендующие на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении о согласовании 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 – заявитель.
4	Заявители, претендующие на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении о 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 – представитель заявителя.
Результат услуги, за которым обращается заявитель "Выдача дубликата решения о согласовании 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"	
5	Заявители, претендующие на выдачу дубликата решения о согласовании 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 – заявитель.
6	Заявители, претендующие на выдачу дубликата решения о согласовании 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 – представитель заявителя.

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат услуги, за которым обращается заявитель "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 именуется – нормативы потерь)		
1.	Категория заявителя	Заявители, претендующие на получение согласования нормативов потерь.
2.	Кем подано заявление	1.Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени заявителя. 2.Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.
Результат услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления 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"		
3.	Категория заявителя	Заявители, претендующие на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении о согласовании нормативов потерь
4.	Кем подано заявление	1.Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени заявителя. 2.Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.
Результат услуги, за которым обращается заявитель "Выдача дубликата решения о согласовании нормативов потерь"		
5.	Категория заявителя	Заявители, претендующие на выдачу дубликата решения о нормативов потерь
6.	Кем подано заявление	1.Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени заявителя. 2.Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.

Приложение 2
к административному регламенту
комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области
по предоставлению 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 документов, представляемых в рамках приема заявления,
критерии принятия решения о предоставлении услуги в соответствии
с вариантами предоставления услуги

Результат услуги, за которым обращается заявитель "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 именуется соответственно – нормативы потерь, ОПИ)	
Категория заявителя	Заявители, претендующие на получение согласования нормативов потерь.
Кем подано заявление	1. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени заявителя. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.
Оказание услуги	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления о нормативах потерь (далее именуется – заявление) и документов: Заявление должно содержать: а) сведения о пользователе недр: для юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (далее именуется – ЕГРЮЛ), почтовый адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии); для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии); б) государственный регистрационный номер лицензии на пользование недрами, дату государственной регистрации лицензии

на пользование недрами;

в) наименование участка недр (при наличии), целевое назначение пользования участком недр;

г) реквизиты решения о согласовании проектной документации;

д) реестровые номера государственной отчетности в реестре первичной геологической информации о недрах и интерпретированной геологической информации о недрах федеральной государственной информационной системы "Единый фонд геологической информации о недрах".

К заявлению прилагаются следующие документы и сведения:

а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявления о нормативах потерь индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо). Если доверенность подписана лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, либо не указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, требуется представление документов, подтверждающих полномочия такого лица на выдачу доверенности. Документ не представляется в случае подачи заявления с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется – Единый портал);

б) пояснительная записка с обоснованием нормативов потерь ОПИ, включая расчет нормативов потерь по каждой выемочной единице, вовлекаемой в обработку в планируемом периоде;

в) сводная таблица потерь ОПИ (установленные потери в соответствии с проектной документацией - фактически достигнутые) за текущий год и в планируемый период по выемочным единицам;

г) графические материалы планов развития горных работ с выделением участков нормируемых потерь,

д) согласие на обработку персональных данных (индивидуальных предпринимателей).

Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:

Для согласования нормативов потерь необходимы следующие документы и сведения, находящиеся в распоряжении государственных органов или государственных учреждений:

а) копии государственной отчетности пользователя недр, осуществляющего разведку и добычу полезных ископаемых на соответствующем участке недр, за отчетный период;

б) копии утвержденных нормативов потерь ОПИ за предыдущий период;

в) копии документов, подтверждающих согласование проектной документации, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь ОПИ;

г) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица);

д) выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев

подписания заявления индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо) (в случае подачи заявления посредством Единого портала).

Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.

Межведомственные запросы:

- посредством ФГИС "ЕФГИ": копии государственной отчетности пользователя недр, осуществляющего разведку и добычу полезных ископаемых на соответствующем участке недр, за отчетный период;

- посредством ФГИС "АСЛН": копии документов, подтверждающих согласование проектной документации, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь ОПИ;

- посредством "СМЭВ-3":

выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица);

выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

копии утвержденных нормативов потерь ОПИ за предыдущий период;

- посредством электронной почты или через личный кабинет недропользователя (при наличии технической возможности) запрос сведений у пользователя недр, которому участок недр предоставлен в пользование:

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявления индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо) (в случае подачи заявления посредством Единого портала).

копии утвержденных нормативов потерь ОПИ за предыдущий период;

Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:

заявитель не относится к заявителям, указанным в "Категории заявителей";

отсутствие документов, предусмотренных "Документами, представляемыми в рамках приема заявления и документов" и "Документами, представляемыми в рамках процедуры оценки";

представление заявления и прилагаемых к нему документов и сведений с нарушением требований, предусмотренных пунктами 12, 13 и 16 - 18 Правил утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. № 514 (далее именуются – Правила);

б) неверно произведенные расчеты нормативов потерь ОПИ, приведенные в пояснительной записке, указанной в подпункте "б" пункта 13 Правил.

	<p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: документ содержит недостоверные сведения; представленные документы не поддаются прочтению; заявление не подписано заявителем (представителем заявителя); признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее именуется – Закон № 63-ФЗ), выявленное в результате ее проверки; доверенность представителя заявителя не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.</p> <p>Основание(я) приостановления услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги: документы содержат достоверные сведения, читаемы, подписаны заявителем; электронная подпись действительна в соответствии с Законом № 63-ФЗ; доверенность представителя заявителя соответствует требованиям законодательства Российской Федерации; заявитель относится к заявителям, указанным в "Категории заявителей"; наличие документов, предусмотренных "Документами, представляемыми в рамках приема заявления и документов" и "Документами, представляемыми в рамках процедуры оценки"; заявление и прилагаемые к нему документы и сведения соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 12, 13 и 16 - 18 Правил; верно произведены расчеты нормативов потерь ОПИ, приведенные в пояснительной записке, указанной в подпункте "б" пункта 13 Правил.</p>
Результат "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления услуги:"Решение о согласовании нормативов потерь"	
Категория заявителя	Заявители, претендующие на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления услуги:"Решение о согласовании нормативов потерь".
Кем подано заявление	1. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени заявителя. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.
Оказание услуги	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в Решении о согласовании нормативов потерь; 2) документ, содержащий опечатки и (или) ошибки; 3) доверенность представителя заявителя. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы

	<p>не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении услуги: отсутствие печаток и (или) ошибок.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: заявление не подписано заявителем; признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Законом № 63-ФЗ, выявленное в результате ее проверки;</p> <p>доверенность представителя заявителя не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.</p> <p>Основание(я) приостановления услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги: заявление подписано заявителем; электронная подпись действительна в соответствии с Законом № 63-ФЗ;</p> <p>доверенность представителя заявителя соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;</p> <p>наличие печаток и (или) ошибок.</p>
Результат "Выдача дубликата Решения о согласовании нормативов потерь."	
Категория заявителя	Заявители, претендующие на выдачу дубликата Решения о согласовании нормативов потерь.
Кем подано заявление	<p>1. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени заявителя.</p> <p>2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.</p>
Оказание услуги	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>1) заявление о выдаче дубликата Решения о согласовании нормативов потерь по форме согласно приложению 3;</p> <p>2) доверенность представителя заявителя.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении услуги: отсутствие информации, подтверждающей факт выдачи заявителю решения о согласовании нормативов потерь.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: заявление не подписано заявителем; признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Законом № 63-ФЗ, выявленное в результате ее проверки;</p> <p>доверенность представителя заявителя не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.</p> <p>Основание(я) приостановления услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления услуги: основания не предусмотрены.</p>

	<p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:</p> <p>наличие информации, подтверждающей факт выдачи заявителю решения о согласовании нормативов потерь;</p> <p>электронная подпись действительна в соответствии с Законом № 63-ФЗ;</p> <p>доверенность представителя заявителя соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.</p>
--	--

Приложение 3
к административному регламенту
комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области
по предоставлению 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 к вариантам 1-2

В комитет природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области

от _____

(для юридического лица – полное наименование, его
организационно-правовая форма, адрес электронной почты,
основной государственный регистрационный номер,
идентификационный номер налогоплательщика;

_____ для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя,
отчество /при наличии/, адрес электронной почты, основной
государственный регистрационный номер индивидуального
предпринимателя, _____ идентификационный _____ номер
налогоплательщика;

_____ Ф.И.О. руководителя, номера телефонов)

Заявление

о согласовании 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

Прошу согласовать нормативы потерь общераспространенных
полезных ископаемых на _____ год при добыче, технологически
связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения,
превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной
документации

(наименование проектной документации)

Лицензия на пользование недрами: _____

(государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации)

Участок недр (при наличии): _____

(наименование участка недр местного значения)

Целевое назначение пользования участком недр: _____

Реквизиты решения о согласовании проектной документации: _____

(наименование документа, №, дата, наименование органа согласовавшего проектную документацию)

Реестровые номера государственной отчетности в реестре первичной геологической информации о недрах и интерпретированной геологической информации о недрах федеральной государственной информационной системы "Единый фонд геологической информации о недрах" _____

(номер реестровой записи)

К заявлению прилагаются:

1. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени пользователя недр, за исключением случаев подписания заявления о нормативах потерь индивидуальным предпринимателем (если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (если заявителем является юридическое лицо). на _____ л. в _____ экз.;

2. Пояснительная записка с обоснованием нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, включая расчет нормативов потерь по каждой выемочной единице, вовлекаемой в отработку в планируемом периоде на _____ л. в _____ экз.;

3. Сводная таблица потерь общераспространенных полезных ископаемых (установленные потери в соответствии с проектной документацией - фактически достигнутые) за текущий год и в планируемый период по выемочным единицам на _____ л. в _____ экз.;

4. Графические материалы планов развития горных работ с выделением участков нормируемых потерь, представляемые в отношении общераспространенных полезных ископаемых на _____ л. в _____ экз.;

5. _____;

п... _____.

(наименование документов, количество листов и экземпляров)

руководитель организации,
индивидуальный предприниматель,
физическое лицо

подпись

расшифровка

" " 20__ г.

М.П. (при наличии)

В комитет природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области

ОТ _____

(ИНН, ОГРНИП, почтовый адрес и индекс, адрес

электронной почты для индивидуальных

предпринимателей;

полное наименование организации,

почтовый адрес и индекс, адрес электронной

почты, ИНН, ОГРН, для юридических лиц;

Ф.И.О. руководителя, номера телефонов)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в Решении о согласовании 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

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в решении

(ненужное зачеркнуть)

о согласовании 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
от _____ № _____

(дата, номер реестровой записи)

в реестре решений о согласовании в федеральной государственной
информационной системе "Программно-технологический комплекс
"Госконтроль".

(наименование проектной документации)

Лицензия на пользование недрами: _____

(государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации)

Участок недр (при наличии): _____

(наименование участка недр местного значения)

Целевое назначение пользования участком недр: _____

Реквизиты решения о согласовании проектной документации: _____

(наименование документа, №, дата, наименование органа согласовавшего проектную документацию)

В связи с тем, что _____
(указываются данные, требующие исправления)

руководитель организации,
индивидуальный предприниматель,
физическое лицо

подпись

расшифровка

"__" "__" 20__ г. _____
М.П. (при наличии)

ФОРМА к вариантам 5-6

В комитет природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области

ОТ _____

(ИНН, ОГРНИП почтовый адрес и индекс, адрес

электронной почты для индивидуальных
предпринимателей;

полное наименование организации,

почтовый адрес и индекс, адрес электронной

почты, ИНН, ОГРН, для юридических лиц;

Ф.И.О. руководителя, номера телефонов)

Заявление

о выдаче дубликата Решения о согласовании 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

Прошу выдать дубликат Решения о 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 от _____ № _____

(дата, номер реестровой записи)

в реестре решений о согласовании в федеральной государственной
информационной системе "Программно-технологический комплекс
"Госконтроль".

(наименование проектной документации)

Лицензия на пользование недрами: _____

(государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации)

Участок недр (при наличии): _____

(наименование участка недр местного значения)

Целевое назначение пользования участком недр: _____

руководитель организации,
индивидуальный предприниматель,
физическое лицо

подпись

расшифровка

" " _____ 20__ г. _____

М.П. (при наличии)