



СЛУЖБА
З ЕКОЛОГІЧНОГО
ТА ТЕХНОЛОГІЧНОГО
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЭКОЛОГИЯ ВЕ ТЕХНОЛОГИЯ
НЕЗАРЕТИ ДАИРЕСИ

П Р И К А З

12.01.2026

№ 1 -нпа

г. Симферополь

О внесении изменений в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 16 ноября 2020 года № 257-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым государственной услуги «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых»

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым», постановлениями Совета министров Республики Крым от 23 июля 2014 года № 224 «Об утверждении положения о Службе по экологическому и технологическому надзору Республики Крым» и от 17 июня 2025 года № 340 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года № 719, признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым

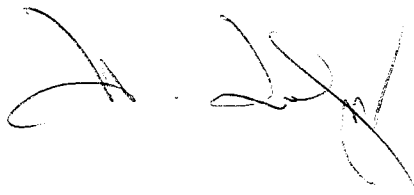
и признании утратившими силу пунктов 1, 3-5 постановления Совета министров Республики Крым от 22 января 2019 года № 33», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 16 ноября 2020 года № 257-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым государственной услуги «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых», изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Направить указанный нормативный правовой акт для размещения на Правовом портале исполнительных органов Республики Крым.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник службы



П.Н. Козлов

Приложение
к приказу Крымтехнадзора от 16 ноября 2020
года № 257-п «Об утверждении
Административного регламента по
предоставлению Службой по экологическому и
технологическому надзору Республики Крым
государственной услуги «Согласование планов и
(или) схем развития горных работ по видам
полезных ископаемых»
(в редакции приказа Крымтехнадзора
от «12» 01 2026 года № 1 -нпа)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПЛАНОВ И (ИЛИ) СХЕМ РАЗВИТИЯ ГОРНЫХ РАБОТ ПО ВИДАМ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых».

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: пользователи недр согласно статье 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах".

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются на ЕПГУ, РПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Услуга предоставляется Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. При обращении заявителя за подуслугой «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых по утвержденному графику»:

а) Результатом предоставления услуги является решение о согласовании плана и (или) схемы развития горных работ, которое оформляется протоколом технического совещания Крымтехнадзора по рассмотрению планов и (или) схем развития горных работ, в соответствии с приложением №3 к Требованиям №537, уведомление о принятом решении и один комплект документов с отметками в соответствии с абзацем 3 п.48 Требования №537.

Подтверждением согласования планов и (или) схем развития горных работ является запись в реестре протоколов о согласовании планов и (или) схем развития горных работ.

Реестр протоколов о согласовании планов и (или) схем развития горных работ размещается на официальном сайте Крымтехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) Решение об отказе в согласовании плана и (или) схемы развития горных работ оформляется протоколом технического совещания Крымтехнадзора, в соответствии с приложением №3 к Требованиям №537 и уведомлением о принятом решении.

в) Результат предоставления услуги может быть получен: при личном обращении в Крымтехнадзор, посредством ЕПГУ, почтовой связью.

6.2. При обращении заявителя за подуслугой «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых не вошедших в утвержденный график» для объектов с сезонным характером работы или объектов, вводимых в эксплуатацию:

а) Результатом предоставления услуги является решение о согласовании плана и (или) схемы развития горных работ, которое оформляется протоколом

технического совещания Крымтехнадзора по рассмотрению планов и схем развития горных работ, в соответствии с приложением №3 к Требованиям №537, уведомление о принятом решении и один комплект документов с отметками в соответствии с абзацем 3 п.48 Требования №537.

Подтверждением согласования планов и (или) схем развития горных работ является запись в реестре протоколов о согласовании планов и (или) схем развития горных работ.

Реестр протоколов о согласовании планов и (или) схем развития горных работ размещается на официальном сайте Крымтехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) Решение об отказе в согласовании плана и (или) схемы развития горных работ оформляется протоколом технического совещания Крымтехнадзора по рассмотрению планов и схем развития горных работ, в соответствии с приложением №3 к Требованиям №537 и уведомлением о принятом решении.

в) Результат предоставления услуги может быть получен: при личном обращении в Крымтехнадзор, посредством ЕПГУ, почтовой связью.

6.3. При обращении заявителя за подуслугой «Согласование изменений, вносимых в планы и (или) схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых»:

а) Результатом предоставления услуги является решение о согласовании изменений, вносимых в план и (или) схему развития горных работ ранее согласованных планов и (или) схем, которое оформляется протоколом технического совещания Крымтехнадзора по рассмотрению планов и схем развития горных работ, в соответствии с приложением №3 к Требованиям №537, уведомление о принятом решении и один комплект документов с отметками в соответствии с абзацем 3 п.48 Требования №537.

Подтверждением согласования изменений, вносимых в план и (или) схему развития горных работ ранее согласованных планов и (или) схем, является запись в реестре протоколов о согласовании планов и (или) схем развития горных работ.

Реестр протоколов о согласовании планов и (или) схем развития горных работ размещается на официальном сайте Крымтехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) Решение об отказе в согласовании изменений, вносимых в план и (или) схемы развития горных работ ранее согласованных планов и (или) схем, оформляется протоколом технического совещания Крымтехнадзора по рассмотрению планов и схем развития горных работ, в соответствии с приложением №3 к Требованиям №537 и уведомлением о принятом решении.

в) Результат предоставления услуги может быть получен: при личном обращении в Крымтехнадзор, посредством ЕПГУ, почтовой связью.

6.4. При обращении заявителя за подуслугой «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»:

а) Результатом предоставления услуги является выдача документа с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и уведомления о исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

б) Выдача документа и уведомления об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

в) Результат предоставления услуги может быть получены: при личном обращении в Крымтехнадзор, посредством ЕПГУ, почтовой связью.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа обращения заявителя, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Крымтехнадзоре составляет:

а) **При обращении заявителя за подуслугой «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых по утвержденному графику»** – не позднее даты установленной утвержденным графиком по рассмотрению и согласованию планов или (схем) развития горных работ по видам полезных ископаемых.

б) **При обращении заявителя за подуслугой «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых не вошедших в утвержденный график» для объектов с сезонным характером работы или объектов, вводимых в эксплуатацию** – 25 календарных дней.

в) **При обращении заявителя за подуслугой «Согласование изменений (корректировок), вносимых в планы и (или) схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых»** – 25 календарных дней.

Дата и время рассмотрения устанавливается Крымтехнадзором по заявлению пользователя недр в срок не более 25 календарных дней со дня регистрации заявления.

г) **При обращении заявителя за подуслугой «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»** - 5 рабочих дней.

д) **При обращении заявителя за подуслугой «Прекращение предоставления государственной услуги по инициативе заявителя»**- 5 рабочих дней.

7.2. По решению Крымтехнадзора продление срока предоставления услуги указанной в п.п. а), б), в) п.7.1 составляет не более – 30 календарных дней, соглас-

но требованию пункта 17 Правил № 1466, в случаях, связанных с необходимостью проведения оценки соблюдения условий безопасного недропользования, сложных и (или) длительных экспертиз.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем непосредственно в Крымтехнадзор до 15:00 - в день обращения, после 15:00 - на следующий рабочий день после обращения до 10:00.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ в Крымтехнадзоре происходит в режиме реального времени.

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Крымтехнадзора в сети «Интернет», а так же на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Крымтехнадзора в сети «Интернет», а так же на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:
а) СМЭВ, СЭД «Диалог», ЕГРИП, ЕГРЮЛ.

13.3. Несовершеннолетние не входят в круг заявителей.

13.4. Возможность получения Услуги в МФЦ не предусмотрена.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту. Формы запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в качестве приложений № 5,6,7,8 к Административному регламенту.

14.2. Заявитель при обращении за предоставлением государственной услуги по согласованию планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых, подтверждает факт получения согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа. Представление при личном (непосредственном) приеме заявления и прилагаемых к нему документов лицом производится по предъявлению документа, удостоверяющего его личность, и документа (доверенности), подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

14.3. Для согласования планов и (или) схем развития горных работ заявитель в соответствии с требованиями пункта 13 Правил № 1466 представляет в Крымтехнадзор заявление о направлении (представлении) на рассмотрение и согласование планов и (или) схем развития горных работ либо заявление о направлении (представлении) сведений о пользователе недр для включения в график рассмотрения планов и (или) схем развития горных работ, которое подписывается руководителем юридического лица или его уполномоченным представителем.

14.5. Для объектов с сезонным характером работы или объектов, вводимых в эксплуатацию, в том числе из консервации и (или) не вошедших в график, а также при необходимости рассмотрения вносимых в планы и (или) схемы развития горных работ изменений, время и место рассмотрения планов и (или) схем

развития горных работ определяются Крымтехнадзором на основании заявления пользователя недр о направлении (представлении) на рассмотрение и согласование планов и (или) схем развития горных работ, или их изменений, оформленного в соответствии с приложением № 6, 7 к Административному регламенту.

14.6. Планы и (или) схемы развития горных работ рассматриваемые по графику направляются пользователем недр в Крымтехнадзор не позднее 15 календарных дней до назначенной в графике даты их рассмотрения на бумажном носителе или в электронном виде с сопроводительным письмом оформленным в соответствии с приложением № 8 к Административному регламенту.

14.7. Планы и (или) схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых рассматриваемых по графику, могут прилагаться к заявлению, предусмотренному пунктами 14.3 настоящего Административного регламента, при их наличии на дату подачи заявления.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением №4 к Административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением №4 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

1) Профилирование заявителя. Рассмотрение заявления и принятие решения о приеме запроса и документов и (или) информации (или об отказе приеме запроса и документов и (или) информации), необходимых для предоставления услуги. Регистрация заявления о предоставлении услуги.

2) Формирование графика рассмотрения и согласования планов (или) схем развития горных работ на предстоящий год.

3) Рассмотрение планов и (или) схем развития горных работ и (или) изменений, которые предполагается внести в планы и (или) схемы. Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

4) Рассмотрение и исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

5) Предоставление результата услуги.

6) Возврат документов, представленных для предоставления государственной услуги, по заявлению о прекращении предоставления государственной услуги.

7) Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ, административных процедур (действий). Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги не приводится, т. к. приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

16.1. Профилирование заявителя. Рассмотрение заявления и принятие решения о приеме запроса и документов и (или) информации (или об отказе приеме запроса и документов и (или) информации), необходимых для предоставления услуги. Регистрация заявления о предоставлении услуги

Основанием для начала административной процедуры является, поступление от заявителя, в Единое окно Крымтехнадзора, запроса о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложениями № 5, 6, 7 к Административному регламенту или запроса на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

При личной подаче представителем заявителя заявления и комплекта документов в Крымтехнадзор, должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственное за работу с заявителями, осуществляет сверку сведений о представителе заявителя, указанных в документе, подтверждающем его полномочия на подачу заявления и комплекта документов, со сведениями, позволяющими его идентифицировать, указанными в документе, удостоверяющем его личность и профилирует заявителя согласно приложения №2 к Административному регламенту.

Должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, рассматривает заявления и принимает решение о приеме заявлений или отказе при наличии оснований, указанных в пункте 15.1 настоящего Административного регламента. В случае отказа, должностное лицо, ответственное за работу с заявителями, возвращает заявителю заявление в день его поступления.

Должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, после приема заявлений регистрирует их в срок, указанный в п. 10. Административного регламента, в системе делопроизводства.

После регистрации, заявление поступает в уполномоченное структурное подразделение в ведении которого находятся вопросы предоставления

государственных услуг, а также вопросы государственного горного надзора (далее - уполномоченное структурное подразделение).

Срок административного действия по приёму и регистрации заявления (документов) составляет не более 2 рабочих дней.

Результатами административной процедуры является регистрация заявления от заявителя.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является документ, оформленный в системе электронного документооборота СЭД «Диалог».

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 15.1 настоящего Административного регламента.

16.2. Формирование графика рассмотрения и согласования планов (или) схем развития горных работ на предстоящий год

Основанием для начала административной процедуры является окончание периода подачи заявлений о согласовании планов и схем развития горных работ, установленных п. 13 Правил № 1466 .

После окончания срока приёма и рассмотрения заявлений в соответствии с п. 13 Правил №1466 (01 сентября текущего года) назначенное ответственное должностное лицо уполномоченного структурного подразделения формирует график рассмотрения Крымтехнадзором планов и схем развития горных работ на предстоящий год. График утверждается руководителем Крымтехнадзора и публикуется на официальных сайтах Крымтехнадзора в срок до 5 сентября текущего года.

Срок процедуры составляет не более 5 календарных дней.

Перенос установленных графиком сроков рассмотрения по решению должностных лиц Крымтехнадзора без соответствующего обращения заявителя не допускается. Продление срока рассмотрения планов и схем развития горных работ со дня, установленного графиком, допускается в случаях, предусмотренных абзацем 2 пункта 17 Правил № 1466 .

Не позднее чем за 20 календарных дней до установленной графиком даты рассмотрения планов и схем развития горных работ, должностное лицо уполномоченного структурного подразделения Крымтехнадзора, уведомляет заявителя о дате, времени и месте рассмотрения планов и схем развития горных работ по видам полезных ископаемых.

Планы и (или) схемы развития горных работ направляются пользователем недр в Крымтехнадзор за 15 дней до назначенной графиком даты рассмотрения планов и (или) схем развития горных работ на бумажном носителе или в электронном виде (по усмотрению заявителя) с сопроводительным заявлением в соответствии с приложением №4 к административному регламенту.

Результатами административной процедуры являются формирование и утверждение графика рассмотрения планов и схем развития горных работ на предстоящий год.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры

является факт регистрации уведомления в системе электронного документооборота СЭД «Диалог» и направления уведомления заявителю о дате, времени и месте рассмотрения плана и (или) схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых.

Для объектов с сезонным характером работы или объектов, вводимых в эксплуатацию, в том числе из консервации, и (или) не вошедших в график, а также для рассмотрения вносимых в планы и схемы изменений дата, время и место рассмотрения определяются должностным лицом уполномоченного структурного подразделения Крымтехнадзора на основании поданных заявлений.

16.3. Рассмотрение планов и (или) схем развития горных работ и (или) изменений, которые предполагается внести в планы и (или) схемы. Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты, времени рассмотрения планов и (или) схем развития горных работ установленного графиком, либо даты, время и место рассмотрения установленных должностным лицом уполномоченного структурного подразделения Крымтехнадзора на основании поданных заявлений, для объектов с сезонным характером работы или объектов, вводимых в эксплуатацию, в том числе из консервации, и (или) не вошедших в график, а также для рассмотрения изменений вносимых в планы и (или) схемы развития горных работ.

Рассмотрение планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых, а также изменений вносимых в планы и (или) схемы развития горных работ, осуществляется структурным подразделениям Крымтехнадзора по оказанию государственных услуг с привлечением специалистов государственного горного надзора. Ответственные должностные лица уполномоченных структурных подразделений рассматривают планы и (или) схемы развития горных работ на соответствие их требованиям законодательства Российской Федерации, Правил № 1466, Требований № 537 и подготавливают проект решения о согласовании (отказе в согласовании) планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых и изменений, вносимых в планы и (или) схемы развития горных работ.

К работе по рассмотрению планов и (или) схем развития горных работ и (или) изменений, которые предполагается внести в планы и схемы развития горных работ, Крымтехнадзор может привлекать научно-исследовательские, экспертные, проектные и общественные организации и (или) их представителей по согласованию с ними.

При рассмотрении планов и (или) схем развития горных работ и (или) их изменений, на техническом совещании могут присутствовать представители заявителя, включая технических руководителей, лиц, ответственных за руководство проектными, горными, геологическими и маркшейдерскими работами, а в случаях эксплуатации опасных производственных объектов недропользования - лиц, ответственных за функционирование систем управления промышленной безопасностью и производственного контроля.

В случае если обеспечение работ, связанных с использованием недрами, осу-

ществляется с привлечением подрядных организаций, допускается присутствие представителей подрядных организаций, действующих на основании доверенности.

В случае письменного обращения заявителя рассмотрение планов (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых и (или) их изменений, может осуществляться по месту нахождения заявителя.

Результатом административной процедуры рассмотрения является решение о согласовании (отказе в согласовании) оформленное протоколом технического совещания по рассмотрению планов и (или) схем развития горных работ и (или) их изменений, согласно п. 48 Требований №537.

Протокол технического совещания по рассмотрению планов и (или) схем развития горных работ и (или) их изменений, оформляется ответственным должностным лицом уполномоченного структурного подразделения в двух экземплярах.

Протокол подписывается должностными лицами уполномоченных структурных подразделений, уполномоченным лицом законного представителя пользователя недр, принявшими участие в рассмотрении и утверждается руководителем органа государственного горного надзора или заместителем руководителя, курирующим вопросы предоставления государственных услуг.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является документ, оформленный в системе электронного документооборота СЭД «Диалог».

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 15.3 настоящего Административного регламента.

16.4. Рассмотрение и исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Крымтехнадзор в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, после приема заявлений регистрирует их в срок, указанный в п. 10. Административного регламента, в системе делопроизводства.

Должностное лицо, ответственное за прием заявительных документов, передает поступившее и зарегистрированное в Крымтехнадзоре заявление в уполномоченное структурное подразделение Крымтехнадзора в течении 1 рабочего дня.

Должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора ответственное за предоставление государственной услуги, письменно уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

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

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленных документов взамен ранее выданных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является документ, оформленный в системе электронного документооборота СЭД «Диалог».

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

16.5. Предоставление результата услуги

Основанием для начала административной процедуры, является поступление в единое окно результата предоставления государственной услуги, в соответствии с п.6 Административного регламента.

Один экземпляр протокола технического совещания по рассмотрению плана и (или) схемы развития горных работ или их изменений с пакет документов и уведомлением о принятом решении, передается через единое окно заявителю или (вручается) его уполномоченному представителю или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является выдача через единое окно заявителю или его уполномоченному представителю одного экземпляра протокола технического совещания, одного экземпляра пакета документов и уведомления о принятом решении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является документ, оформленный в системе электронного документооборота СЭД «Диалог» и в журнале выдачи результатов оказания государственных услуг.

16.6. Возврат документов, представленных для предоставления государственной услуги, по заявлению о прекращении предоставления государственной услуги

Заявитель вправе направить заявление о прекращении предоставления государственной услуги и возврате комплекта документов, оформленное в соответствии с приложением № 10 к Регламенту, до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, и принятия Крымтехнадзором соответствующего решения.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение структурным подразделением Крымтехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления о прекращении предоставления государственной услуги и возврате комплекта документов.

Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении предоставления государственной услуги и возврате комплекта документов передает с фиксацией факта приема-передачи в системе делопроизводства Крымтехнадзора в структурное подразделение Крымтехнадзора, ответственное за работу с заявителями, копию заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемый к нему комплект документов (подлинники) для вручения заявителю либо направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, в день получения копии заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемого к нему комплекта документов (подлинников) принимает решение о направлении указанных материалов заявителю.

При указанном в заявлении способе получения результата предоставления государственной услуги «в регистрирующем органе» должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с заявителями, осуществляет выдачу уведомления о результате предоставления государственной услуги:

- руководителю юридического лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- индивидуальному предпринимателю при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- лицу, действующему на основании доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя на получение документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также подлинника документа, подтверждающего соответствующие полномочия.

В случае, если заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней не обратился в Крымтехнадзор для получения результата предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, направляет уведомление и документы почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

При указанном в заявлении способе получения результата предоставления государственной услуги «почтовым отправлением» должностное лицо

структурного подразделения, ответственного за работу с заявителями, не позже двух рабочих дней со дня принятия решения о результате предоставления государственной услуги направляет уведомление о результате предоставления государственной услуги заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результатом исполнения административной процедуры является оформление и вручение (направление) заявителю копии заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемого к нему комплекта документов (подлинников).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации и направления заявителю уведомления, зафиксированного в электронном документообороте и в журнале выдачи результатов оказания государственных услуг.

16.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ, административных процедур (действий). Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- доступа заявителя к сведениям об услуге;
- копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- получения результата предоставления услуги в электронном виде;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа (организации), должностного лица органа (организации).

На официальном сайте Крымтехнадзора обеспечивается возможность:

- доступа заявителей к сведениям об услуге;
- копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа (организации), должностного лица органа (организации).

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального Закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального Закона № 210-ФЗ, а также предоставления документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального Закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использо-

ванием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального Закона № 210-ФЗ.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) При личном обращении в Крымтехнадзор.
- б) Посредством телефонной связи.
- в) Посредством электронной почты.
- г) Посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1

к административному регламенту Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым

по предоставлению государственной услуги «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых.»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	административный регламент Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым по предоставлению государственной услуги «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых»
Заявитель	пользователи недр согласно статье 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 16, ст.834; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст.5135
Крымтехнадзор	Служба по экологическому и технологическому надзору Республики Крым
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет РПГУ	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»; государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРИП ИС	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ ID заявителя Требования №537	единая система межведомственного электронного взаимодействия Идентификаторы категорий (признаков) заявителей Требования к подготовке, содержанию и оформлению планов и схем развития горных работ, утвержденных приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 15.12.2020 №537.
Правила № 1466	Правила подготовки, рассмотрения и согласования планов и схем развития горных работ по видам полезных ископаемых утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1466.
Запрос	Заявление о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом.

ПРГР

План развития горных работ

Приложение № 2

к административному регламенту Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым

по предоставлению государственной услуги «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых.»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления государственной услуги	Категории (признаки) заявителя
1. Подуслуга «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых по утвержденному графику»		
01	Протокол технического совещания Крымтехнадзора по рассмотрению планов и схем развития горных работ и уведомление о принятом решении. Запись в реестре протоколов Крымтехнадзора о согласовании планов и (или) схем развития горных работ.	Пользователи недр согласно статье 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах", Уполномоченный представитель заявителя
2. Подуслуга «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых не вошедших в утвержденный график»		
02	Протокол технического совещания Крымтехнадзора по рассмотрению планов и схем развития горных работ и уведомление о принятом решении. Запись в реестре протоколов Крымтехнадзора о согласовании планов и (или) схем развития горных работ.	Пользователи недр согласно статье 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах", Уполномоченный представитель заявителя
3. Подуслуга «Согласование изменений, вносимых в планы и (или) схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых»		
03	Протокол технического совещания Крымтехнадзора по рассмотрению планов и схем развития горных работ и уведомление о принятом решении. Запись в реестре протоколов Крымтехнадзора о согласовании планов и (или) схем развития горных работ.	Пользователи недр согласно статье 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах", Уполномоченный представитель заявителя
4. Подуслуга «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
04	Выдача документа с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	Пользователи недр согласно статье 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах", Уполномоченный представитель заявителя
5. Подуслуга «Прекращение предоставления государственной услуги по инициативе заявителя»		

05	Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги по инициативе заявителя. Возврат поданных документов.	Пользователи недр согласно статье 9 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах", Уполномоченный представитель заявителя
----	--	--

Приложение № 3
к Административному регламенту Службы по
экологическому и технологическому надзору
Республики Крым по предоставлению
государственной услуги «Согласование планов и
(или) схем развития горных работ по видам
полезных ископаемых»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения (лично в орган/ЕПГУ/ РПГУ/ЛК ____/ МФЦ/ почтовая связь)	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о включении в график рассмотрения Крымтехнадзором планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых	01	Лично в Крымтехнадзор	Обязательно	форма установлена приложением № 5 к Административному регламенту	Оригинал, 2 экз.
			Почтовая связь	Обязательно		
			ЕПГУ	Обязательно		
2	Заявление по 02 согласованию планов	02	Лично в Крымтехнадзор	Обязательно	форма установлена приложением № 6 к	Оригинал, 2 экз.

и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых не вошедших в утвержденный график	Почтовая связь ЕПГУ	Обязательно Обязательно	Административном у регламенту	Оригинал, 2 экз. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
3 Сопроводительное письмо (заявление) о направлении плана и (или) схемы развития горных работ в соответствии с графиком	Лично в Крымтехнадзор Почтовая связь	Обязательно Обязательно	форма установлена приложением № 8 к Административному регламенту	Оригинал, 2 экз. Оригинал, 2 экз.
4 ПРГР по видам полезных ископаемых	Лично в Крымтехнадзор Почтовая связь ЕПГУ	Обязательно Обязательно Обязательно	нет	Оригинал, 2 экз., в соответствии с Требованиями №537 от 15.12.2020 и Правилами №1466 от 16.09.2020. Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Используется усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 634.
5 Заявление согласованно изменений планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых	Лично в Крымтехнадзор Почтовая связь ЕПГУ	Обязательно Обязательно Обязательно	форма установлена приложением № 7 к Административному регламенту	Оригинал, 2 экз. Оригинал, 2 экз. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы

						на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
6	Изменения ПРГР по 03 видам полезных ископаемых		Лично в	Обязательно	Нет	Оригинал, 2 экз., в соответствии с Требованиями №537 от 15.12.2020 и Правилами №1466 от 16.09.2020.
			Крымтехнадзор	Обязательно		
			Почтовая связь	Обязательно		
7	Заявление об 04 исправлениях опечаток и (или) ошибок		Лично в	Обязательно	Нет	Оригинал, 2 экз.
			Крымтехнадзор	Обязательно		
			Почтовая связь	Обязательно		
8	Документ в котором 04 допущена опечатка и (или) ошибка в результате предоставления государственной услуги		Лично в	Обязательно	Нет	Оригинал, 1 экз.
			Крымтехнадзор	Обязательно		
			Почтовая связь	Обязательно		
			ЕПГУ	Обязательно		Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Используется усиленная квалифицированная электронная
			ЕПГУ	Обязательно		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

				<p>подпись в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 634.</p>
<p>9 Заявление о прекращении предоставления государственной услуги</p>	<p>05</p>	<p>Лично в Крымтехнадзор Почтовая связь ЕПГУ</p>	<p>Обязательно Обязательно</p>	<p>форма установлена приложением № 10 к Административном у регламенту</p>
				<p>Оригинал, 2 экз. Оригинал, 2 экз. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p>

Приложение № 4
к административному регламенту Службы по
экологическому и технологическому надзору
Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Согласование планов и (или) схем развития
горных работ по видам полезных ископаемых.»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или
отказа в предоставлении государственной услуги**

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Некорректное заполнение заявления о предоставлении государственной услуги	Все
2	Непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Все
3	Подписание заявления неуполномоченным лицом	Все
4	Предоставление недостоверных сведений в заявлении	Все
5	Заявление не поддается прочтению	Все
6	Подача заявления в Крымтехнадзор не по принадлежности	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о недрах и законодательством Российской Федерации в области промышленной безопасности, стандартами Российской Федерации в части безопасного ведения горных работ, в части предупреждения и устранения вредного влияния горных работ на население, окружающую среду, здания и сооружения, а также в части несоблюдения условий лицензии на пользование недрами и положений технического проекта разработки месторождения полезных ископаемых.	01,02,03
2	Отсутствие геологического и маркшейдерского обеспечения горных работ, необходимого для достоверного учёта параметров горных разработок и прогнозирования опасных ситуаций, а также отсутствие установленной геологической и маркшейдерской документации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	01,02,03
3	Несоответствие подаваемых документов требованиям, установленным органом государственного горного надзора, к их подготовке, содержанию и оформлению, а так же выявлению в них недостоверных сведений.	01,02,03
4	Отсутствием обоснований соблюдения условий безопасного недропользования предусмотренных пунктом 9 Постановления Правительства РФ от 16.09.2020 №1466.	01,02,03
5	Отсутствием допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.	04

Приложение № 5

к административному регламенту Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым по предоставлению государственной услуги «Согласование планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых.»

Форма «Заявления о включении в график рассмотрения Крымтехнадзором планов и (или) схем развития горных работ по видам полезных ископаемых»

Бланк заявителя

Исх. № _____ от _____ 202_ г.

Служба по экологическому и технологическому надзору Республики Крым

Заявление

Заявитель

(полное и сокращенное наименование заявителя, адрес места нахождения, ИНН, телефон, факс, адрес электронной почты)

в лице

директора **Фамилия Имя Отчество направляет:**

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

1) сведения о пользователе недр (операторе разработки)

(наименование организации, адрес места нахождения, ИНН, телефон, факс, адрес электронной почты)

2) план(-ы) развития горных работ на ___ - ___ г. (при наличии)
(период)

схему(-ы) развития (вид работ) работ на ___ - ___ г. (при наличии)
(период)

по

(наименование месторождения полезных ископаемых и (или) участка недр и (или) объекта недропользования, вида полезных ископаемых)

Прошу включить _____ в график рассмотрения на 202_ год и
(наименование организации)

назначить дату рассмотрения плана развития горных работ на:

"__" _____ г.
(предполагаемая дата рассмотрения)

(место рассмотрения)

Перечень прилагаемых документов (при наличии):

1. _ - _____.
2. _ - _____.

Перечень участков недр (на ___ л.)

Фамилия И.О.

(подпись заявителя или уполномоченного лица заверяется печатью)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 6
к административному регламенту Службы по
экологическому и технологическому надзору
Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Согласование планов и (или) схем развития
горных работ по видам полезных ископаемых.»

**Форма «Заявления по согласованию планов и (или) схем развития горных работ по
видам полезных ископаемых не вошедших в утвержденный график »**

Бланк заявителя

Исх. № _____ от _____ 202_ г.

Служба по экологическому и
технологическому надзору
Республики Крым

Заявление

Заявитель

(полное и сокращенное наименование заявителя, адрес места
нахождения, ИНН, телефон, факс, адрес электронной почты)

в лице

директора Фамилия Имя Отчество **направляет:**

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

1) сведения о пользователе недр (операторе разработки)

(наименование организации, адрес места нахождения, ИНН, телефон, факс,
адрес электронной почты)

2) план(-ы) развития горных работ на _____ г. (подчеркнуть нужное)
(период)

схему(-ы) развития (вид работ) работ на _____ г. (подчеркнуть нужное)
(период)

по

(наименование месторождения полезных ископаемых
и (или) участка недр и (или) объекта недропользования,
вида полезных ископаемых)

Прошу рассмотреть и согласовать план развития горных работ по _____
(наименование месторождения)

_____ на 20__ год и назначить дату рассмотрения плана развития горных работ на:
(сокращенное наименование заявителя)

"__" _____ г.
(предполагаемая дата рассмотрения)

_____ (место рассмотрения)

Перечень прилагаемых документов:

1. _____.
2. _____.

Перечень участков недр (на __ л.)

Фамилия И.О.

_____ (подпись заявителя или уполномоченного лица заверяется
печатью)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение № 7
к административному регламенту Службы по
экологическому и технологическому надзору
Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Согласование планов и (или) схем развития
горных работ по видам полезных ископаемых.»

**Форма «Заявления по согласованию изменений планов и (или) схем развития
горных работ по видам полезных ископаемых »**

Бланк заявителя

Исх. № _____ от _____ 202_ г.

Служба по экологическому и
технологическому надзору
Республики Крым

Заявление

Заявитель

(полное и сокращенное наименование заявителя, адрес места
нахождения, ИНН, телефон, факс, адрес электронной почты)

в лице

директора Фамилия Имя Отчество **направляет:**

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

1) сведения о пользователе недр (операторе разработки)

(наименование организации, адрес места нахождения, ИНН, телефон, факс,
адрес электронной почты)

2) план(-ы) развития горных работ на _____ г. (подчеркнуть нужное)
(период)

схему(-ы) развития (вид работ) работ на _____ г. (подчеркнуть нужное)
(период)

по

(наименование месторождения полезных ископаемых
и (или) участка недр и (или) объекта недропользования,
вида полезных ископаемых)

Прошу рассмотреть и согласовать изменения (корректировку) плана развития горных работ по
_____ на 20__ год и назначить дату рассмотрения изменения

(наименование месторождения и
сокращенное наименование заявителя)

плана развития горных работ на:

"__" _____ г.

(предполагаемая дата рассмотрения)

(место рассмотрения)

Перечень прилагаемых документов:

1. _____.
2. _____.

Перечень участков недр (на __ л.)

Фамилия И.О.

(подпись заявителя или уполномоченного лица заверяется
печатью)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 8
к административному регламенту Службы по
экологическому и технологическому надзору
Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Согласование планов и (или) схем развития
горных работ по видам полезных ископаемых.»

**Форма «Сопроводительного письма (заявления) о направлении плана и (или) схемы
развития горных работ в соответствии с графиком»**

Бланк заявителя

Исх. № _____ от _____ 202_ г.

Служба по экологическому и
технологическому надзору
Республики Крым

Заявление

В соответствии с п.16 правил подготовки, рассмотрения и согласования
планов и схем развития горных работ по видам полезных ископаемых,
утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 №1466,
_____ направляет на согласование план и (или) схему
(наименование организации)
развития горных работ _____ на _____ г.
(наименование месторождения) (период)

Перечень прилагаемых документов:

1. _____.
2. _____.

Фамилия И.О.

(подпись заявителя или уполномоченного лица заверяется
печатью)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 9
к административному регламенту Службы по
экологическому и технологическому надзору
Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Согласование планов и (или) схем развития
горных работ по видам полезных ископаемых.»

Бланк заявителя

Исх. № _____

от «__» _____ 20__ г.

В Службу по экологическому
и технологическому надзору
Республики Крым

**Заявление
о прекращении предоставления государственной услуги**

1. Сведения о заявителе:

.1.	Полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
.2.	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	
.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
.4.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) или сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (при наличии)	
.5.	Данные документа, удостоверяющего личность заявителя	
.6.	Адрес электронной почты (при наличии)	
.7.	Почтовый адрес	
.8.	Телефон	
.9.	Входящий номер заявления о предоставлении государственной услуги, присвоенный Крымтехнадзором (при наличии)	

.10	Дата регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (при наличии)	
-----	--	--

Прошу прекратить совершение административных процедур при предоставлении государственной услуги по рассмотрению и согласованию плана и (или) схем развития горных работ и их изменений, осуществить возврат документов.

Способ получения:

(отметить один из предложенных вариантов знаком «V»)

в регистрирующем органе

почтовым отправлением

в электронной форме

Фамилия И.О.

(подпись заявителя или уполномоченного лица заверяется печатью)

(расшифровка подписи)

(дата)