



КонсультантПлюс

Приказ Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Костромской области
от 16.05.2013 N 136
(ред. от 25.07.2022)

"Об утверждении административного
регламента предоставления государственной
услуги департаментом природных ресурсов и
охраны окружающей среды Костромской области

"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"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 05.08.2025

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 16 мая 2013 г. N 136

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЕПАРТАМЕНТОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ "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"

Список изменяющих документов

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Костромской области от 30.12.2014 N 627, от 04.05.2016 N 168,
от 26.12.2018 N 736, от 25.03.2020 N 86, от 18.12.2020 N 394,
от 25.07.2022 N 186)

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2001 года N 921 "Об утверждении правил утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения", [постановлением](#) администрации Костромской области от 15 декабря 2012 года N 527-а "О порядке согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации", [Порядком](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года N 439-а "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области", приказываю:

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736, от 25.07.2022 N 186)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области "Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации".

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области

от 29 марта 2011 года N 82 "Об утверждении административного регламента";

приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 29 августа 2011 года N 252 "О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 29.03.2011 N 82";

приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 1 декабря 2011 года N 354 "О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 29.03.2011 N 82".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области
А.П.СМИРНОВ

Приложение

Утвержден
приказом
департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области
от 16 мая 2013 г. N 136

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЕПАРТАМЕНТОМ
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ "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"**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Костромской области от 30.12.2014 N 627, от 04.05.2016 N 168,
от 26.12.2018 N 736, от 25.03.2020 N 86, от 18.12.2020 N 394,

от 25.07.2022 N 186)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

1. Административный регламент предоставления государственной услуги департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области "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, соответственно, - административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, связанные с согласованием 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, определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, а также порядок его взаимодействия с заявителем, с территориальными органами федеральных исполнительными органами, с исполнительными органами Костромской области, учреждениями и организациями.

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736, от 25.07.2022 N 186)

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются пользователи недр (субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами) (далее - заявитель), обратившиеся в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области для согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

(п. 3 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (www.dpr44.ru) в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), непосредственно в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Костромской области" (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и в подсистеме "Единый портал Костромской области" региональной государственной информационной системы "Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области" (44gosuslugi.ru) (далее - ЕПКО).
(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 18.12.2020 N 394)

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, предоставляющего государственные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет.

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, через ЕПГУ или через ЕПКО.
(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 18.12.2020 N 394)

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, предоставляющий государственную услугу.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела недропользования департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области;

срок принятия департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО, установленном в настоящем пункте.

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736, от 18.12.2020 N 394)

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

5. Наименование государственной услуги - согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации (далее - согласование нормативов потерь полезных ископаемых).

6. Государственная услуга предоставляется департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее - департамент).

В предоставлении государственной услуги участвует Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу в части предоставления копий документов, подтверждающих согласование проектной документации на разработку месторождения, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, с приложением копии раздела, содержащего расчет и обоснование потерь общераспространенных полезных ископаемых при разработке месторождения (в отношении проектной документации, утвержденной до 1 января 2014 года).

(п. 6 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

7. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими право в соответствии с действующим законодательством осуществлять работы по разработке проектной документации на разработку месторождения общераспространенных полезных ископаемых, содержащей расчет и обоснование потерь общераспространенных полезных ископаемых при разработке месторождения.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

8. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) 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 (далее - решение о согласовании нормативов потерь полезных ископаемых);

2) об отказе в 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 (далее - решение об отказе в согласовании нормативов потерь полезных ископаемых).

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем копии протокола заседания комиссии департамента 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, копии приказа директора департамента об утверждении протокола заседания комиссии.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

9. Срок предоставления государственной услуги:

принятие решения о согласовании нормативов потерь полезных ископаемых либо об отказе в согласовании нормативов потерь полезных ископаемых - 30 календарных дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в департамент;

направление заявителю решения о согласовании нормативов потерь полезных ископаемых

либо об отказе в согласовании нормативов потерь полезных ископаемых - 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ (часть вторая) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.08.2000, N 32, ст. 3340);

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

3) Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.03.1995, N 10, ст. 823);

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2001 года N 921 "Об утверждении Правил утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, N 1 (ч. 2), ст. 42);

5) постановление губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года N 247 "О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 45, 30.10.2009);

6) постановление администрации Костромской области от 15 декабря 2012 года N 527-а "О порядке согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации" ("СП - нормативные документы", N 53, 21.12.2012).

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте департамента в сети Интернет, в РГУ, на ЕПГУ и ЕПКО.

(в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 18.12.2020 N 394)

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

(п. 10 в ред. приказа департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 25.03.2020 N 86)

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту, на бумажном носителе в 1 экземпляре;

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 бумажном носителе в 1 экземпляре;

3) сводная таблица потерь общераспространенных полезных ископаемых (план-факт) за текущий год и в планируемый период по выемочным единицам, на бумажном носителе в 1 экземпляре;

4) графические материалы планов развития горных работ с выделением участков нормируемых потерь общераспространенных полезных ископаемых, на бумажном носителе в 1 экземпляре.

(п. 11 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) копия лицензии на пользование недрами, на бумажном носителе в 1 экземпляре - департамент;

2) копия утвержденных нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых за предыдущий период, на бумажном носителе в 1 экземпляре - департамент;

3) копии документов, подтверждающих согласование проектной документации на разработку месторождения, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, с приложением копии раздела, содержащего расчет и обоснование потерь общераспространенных полезных ископаемых при разработке месторождения, на бумажном носителе в 1 экземпляре - департамент (в отношении проектной документации, утвержденной после 1 января 2014 года);

4) копии документов, подтверждающих согласование проектной документации на разработку месторождения, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, с приложением копии раздела, содержащего расчет и обоснование потерь общераспространенных полезных ископаемых при разработке месторождения, в электронном виде в 1 экземпляре - Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу (в отношении проектной документации, утвержденной до 1 января 2014 года).

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в [подпункте 4](#) настоящего пункта, запрашиваются департаментом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

(п. 11.1 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

11.2. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года N 301-а "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание" (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг);

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [Перечень](#) необходимых и обязательных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или

противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 25.07.2022 N 186)

(п. 11.2 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

12. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям.

Общие требования:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Специальные требования:

на титульном листе пояснительной записки должны быть указаны: пользователь недр, полное название материалов с указанием наименования месторождения (участка), район его расположения, место и год составления материалов.

Титульный лист подписывается пользователем недр, подписи заверяются печатью;

текстовые (табличные) приложения к пояснительной записке могут представляться как в единой с пояснительной запиской брошюре, так и отдельно;

графические материалы должны иметь подписи ответственных должностных лиц, заверенные печатью пользователя недр;

материалы помещаются в папки, имеющие твердый переплет.

Копии представленных документов заверяются специалистом департамента на основании представленного подлинника этого документа.

(п. 12 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

(п. 12.1 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

12.2. Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является разработка проектной документации.

(п. 12.2 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

12.3. Необходимая и обязательная услуга предоставляется платно на договорной основе индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющим право в соответствии с действующим законодательством осуществлять работы по разработке проектной документации на разработку месторождения общераспространенных полезных ископаемых, содержащей расчет и обоснование потерь полезных ископаемых при разработке месторождения.

(п. 12.3 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

13. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление документов, предусмотренных [пунктом 11](#) настоящего административного регламента, не в полном объеме, а также недостоверность представленной информации;

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

2) отсутствие лицензии на пользование недрами;

3) неверно произведенные расчеты нормативов потерь в планируемом периоде.

(п. 13 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

14. Документы для предоставления государственной услуги могут быть представлены заявителем лично посредством личного обращения в департамент либо направлением почтового отправления.

(п. 14 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

15. Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

20. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием ЕПКО. (в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 18.12.2020 N 394)

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться. (п. 20 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

21. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего подпункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения; (пп. 2 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 25.03.2020 N 86)

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее - здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам, департамент обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям<1>, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

<1> Применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям технического перерыва (при наличии).

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика (при наличии технической и иной возможности);

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или

в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов, комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения департамента;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО.

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736, от 18.12.2020 N 394)

(п. 21 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

22. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2) время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 30 минут;

3) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке предоставления государственной услуги с использованием сети Интернет через ЕПГУ или через ЕПКО;

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736, от 18.12.2020 N 394)

4) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента в сети Интернет.
(п. 22 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

22.1. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги;
- 3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 4) утратил силу. - [Приказ](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736;
- 5) количество необходимых и достаточных посещений заявителем департамента для получения государственной услуги не превышает 2 раз (при отсутствии замечаний департамента по представленным документам).
(п. 22.1 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов (далее также - комплект документов);
- 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
- 3) подготовка заседания комиссии департамента 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 (далее - комиссия);
- 4) заседание комиссии и принятие решения о согласовании нормативов потерь полезных ископаемых либо об отказе в согласовании нормативов потерь полезных ископаемых;
- 5) выдача заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги.
(п. 23 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

области от 04.05.2016 N 168)

24. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации комплекта документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в департамент посредством: (в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

1) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

25. При получении комплекта документов по почте специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует его в журнале входящей корреспонденции и в установленном порядке делопроизводства передает зарегистрированный комплект документов в отдел недропользования.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.12.2014 N 627)

26. Утратил силу. - [Приказ](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.12.2014 N 627.

27. При личном обращении заявителя в департамент заявитель обращается в приемную департамента.

Специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление и комплект документов в журнале входящей корреспонденции и ставит штамп с указанием даты и номера регистрации заявления, при необходимости информирует заявителя о специалистах отдела недропользования, ответственных за предоставление государственной услуги, которые могут предоставить информацию о сроках и способах получения государственной услуги, передает зарегистрированный комплект документов в отдел недропользования.

Специалист отдела недропользования:

устанавливает предмет обращения;

в случае обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги непосредственно в отдел недропользования:

если представлены незаверенные копии необходимых документов: сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);

если копии необходимых документов не представлены: производит копирование оригиналов документов, делает на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии).

(п. 27 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской

области от 30.12.2014 N 627)

28. При установлении фактов отсутствия документов, предусмотренных [пунктом 11](#) настоящего административного регламента, а также в случае неподведомственности обращения специалист отдела недропользования уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявитель может устранить недостатки и препятствия для предоставления государственной услуги, сообщив об этом специалисту отдела недропользования до проведения заседания комиссии департамента 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.

(п. 28 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.12.2014 N 627)

29. Утратил силу. - [Приказ](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.12.2014 N 627.

30. Специалист отдела недропользования формирует заявление и представленные заявителем документы в личное дело заявителя в установленном порядке делопроизводства.

(п. 30 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

31. Результатом административной процедуры является прием и регистрация комплекта документов.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

32. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день, следующий за днем получения комплекта документов.

(п. 32 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

32.1. Основанием для начала административной процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является факт отсутствия документов, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия.

Специалист отдела недропользования оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

в Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу для получения

копий документов, подтверждающих согласование проектной документации на разработку месторождения, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, с приложением копии раздела, содержащего расчет и обоснование потерь общераспространенных полезных ископаемых при разработке месторождения (в отношении проектной документации, утвержденной до 1 января 2014 года).

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме, а также при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 25.07.2022 N 186)

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты

данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист отдела недропользования:

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

передает личное дело заявителя секретарю комиссии департамента 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 (далее - секретарь комиссии).

Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов секретарю комиссии.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней.

(п. 32.1 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

33. Основанием для начала административной процедуры подготовки заседания комиссии, является получение личного дела заявителя секретарем комиссии.

34. Состав комиссии утвержден приказом директора департамента.

35. Секретарь комиссии:

1) проверяет комплектность поступивших документов и их соответствие требованиям законодательства и настоящего административного регламента;

2) назначает дату заседания комиссии. При назначении даты заседания комиссии секретарь комиссии должен учитывать, что решение о согласовании нормативов потерь полезных ископаемых либо решение об отказе в согласовании нормативов потерь полезных ископаемых должно быть принято в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня со дня подачи заявления и документов в департамент;

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.12.2014 N 627)

3) формирует повестку заседания комиссии;

4) готовит заключение по качеству представленных материалов;

5) направляет членам комиссии, заявителю и заинтересованным лицам (совместно именуемые участники заседания) уведомление о месте и времени заседания комиссии.

Абзац исключен. - [Приказ](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168.

36. Результатом административной процедуры является уведомление о месте и времени заседания комиссии членов комиссии, заявителя и заинтересованных лиц (далее - уведомление).

37. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 16 календарных дней.

(п. 37 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

38. Основанием для начала административной процедуры "заседание комиссии и принятие решения о согласовании нормативов потерь полезных ископаемых либо об отказе в согласовании нормативов потерь полезных ископаемых" является наступление даты и времени, указанных в уведомлении.

39. На заседании комиссии секретарь комиссии:

1) информирует участников заседания о начале работы комиссии;

2) объявляет повестку заседания комиссии и регламент работы (продолжительность докладов, выступлений, порядок обсуждения и другие процедурные вопросы).

Повестка заседания комиссии и регламент работы принимаются общим голосованием членов комиссии. Решение считается принятым, если в процессе голосования большинство членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, проголосовали "за".

40. На заседании комиссии заявитель докладывает об обоснованности 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.

41. Комиссия рассматривает комплект документов по обоснованности нормативов потерь полезных ископаемых и принимает решение о согласовании нормативов потерь полезных ископаемых или об отказе в согласовании нормативов потерь полезных ископаемых.

В случае установления фактов, предусмотренных [пунктом 13](#) настоящего административного регламента, членами комиссии принимается решение об отказе в согласовании нормативов потерь полезных ископаемых. В случае отсутствия указанных фактов принимается решение о согласовании нормативов потерь полезных ископаемых.

Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, участвующих в

заседании, и отображается в протоколе заседания комиссии.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 3 часа.

42. Проект протокола заседания комиссии и проект приказа об утверждении протокола заседания комиссии (далее - проект приказа) составляется секретарем комиссии и представляется всем членам комиссии.

При наличии замечаний членов комиссии по проекту протокола заседания комиссии секретарь комиссии дорабатывает представленный проект протокола заседания комиссии и представляет на подпись членам комиссии.

43. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии.

Член комиссии в случае несогласия с выводами комиссии формулирует особое мнение и оформляет его в виде записки, которая прикладывается к протоколу заседания комиссии. При этом член комиссии подписывает протокол заседания комиссии с отметкой "особое мнение".

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 3 часа.

44. Протокол заседания комиссии одновременно с проектом приказа направляется директору департамента для утверждения.

45. Секретарь комиссии регистрирует утвержденный протокол заседания комиссии в "Журнале регистрации протоколов утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче", протоколу присваиваются дата и номер и регистрации. После регистрации секретарь комиссии передает протокол заседания комиссии и приказ об утверждении протокола заседания комиссии специалисту отдела недропользования.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.12.2014 N 627)

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

46. Результатом административной процедуры является протокол заседания комиссии и приказ директора департамента об утверждении протокола заседания комиссии.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 календарных дней.

48. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом отдела недропользования зарегистрированного протокола заседания комиссии, приказа директора департамента об утверждении протокола заседания комиссии.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.12.2014 N 627)

49. Специалист отдела недропользования:

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.12.2014 N 627)

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым доступным способом (телефон, электронная почта, почта, факс), указанным в заявлении;

вручает заявителю под роспись в "Журнале регистрации протоколов утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче", а в случае невозможности личного обращения заявителя в департамент направляет копию протокола заседания комиссии, копию приказа директора департамента об утверждении протокола заседания комиссии почтовым отправлением;
(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.12.2014 N 627)

передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

50. Максимальный срок исполнения административных действий - 4 часа. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 календарных дня.
(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

Результатом административной процедуры является выдача (направление по почте) заявителю копии протокола заседания комиссии и копии приказа директора департамента об утверждении протокола заседания комиссии.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.12.2014 N 627)

51. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется директором департамента, а в период его отсутствия заместителем директора департамента.
(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.
(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и

внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки. Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

52. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

53. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом Департамента. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

54. Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

Должностные лица департамента в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

Департамент ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

55. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес директора департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного

регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168)

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном [разделом 5](#) настоящего административного регламента.

(абзац введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168; в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

Раздел 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. приказов департамента природных ресурсов и охраны
окружающей среды Костромской области от 04.05.2016 N 168,
от 26.12.2018 N 736)

56. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

57. Обжалование решений, действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

57.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц департамента, государственных служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента (www.dpr44.ru), на ЕПГУ и ЕПКО.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 18.12.2020 N 394)

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений,

содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

(п. 57.1 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

57.2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [Закон](#) Костромской области от 5 мая 2012 года N 224-5-ЗКО "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области".

(п. 57.2 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

58. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 58 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

59. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента, подаются на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области природопользования и охраны окружающей среды (далее - заместитель губернатора).

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

60. Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, директора департамента, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта департамента, ЕПГУ либо ЕПКО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [приказов](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 [N 736](#), от 18.12.2020 [N 394](#))

61. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего;

(пп. 3 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы

заявителя, либо их копии.

Заявитель вправе получить в департаменте информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

62. Жалоба, поступившая в департамент либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 62 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

62.1. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

(п. 62.1 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 30.12.2014 N 627)

62.2. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по

данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(п. 62.2 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

63. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

(пп. 2 в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 63](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(в ред. [приказа](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

64.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 64](#) настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, должностным лицом департамента в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

(п. 64.1 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

64.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 64](#) настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 64.2 введен [приказом](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 26.12.2018 N 736)

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и орган, уполномоченный составлять протоколы об административных

правонарушениях в соответствии с [Кодексом](#) Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги департамента природных
ресурсов и охраны окружающей
среды Костромской области
"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"

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, НОМЕРАХ КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНОВ,
СВЕДЕНИЯ О ГРАФИКЕ (РЕЖИМЕ) РАБОТЫ ДЕПАРТАМЕНТА
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Утратили силу. - [Приказ](#) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Костромской области от 26.12.2018 N 736.

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги департамента природных
ресурсов и охраны окружающей
среды Костромской области
"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"

БЛОК-СХЕМА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Утратила силу. - **Приказ** департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Костромской области от 26.12.2018 N 736.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги департамента природных
ресурсов и охраны окружающей
среды Костромской области
"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"

Список изменяющих документов
(в ред. **приказа** департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды
Костромской области от 26.12.2018 N 736)

Директору департамента природных
ресурсов и охраны окружающей
среды Костромской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование предприятия)
просит рассмотреть и утвердить нормативы потерь _____
_____ (вид полезного ископаемого)
по месторождению, участку недр _____

(наименование)

К заявлению прилагаются:

1. _____
(документы и материалы, обосновывающие нормативы потерь)
2. _____
3. _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей),

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП): _____

ОКВЭД: _____

Ф.И.О. руководителя _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Фамилия, имя, отчество исполнителя _____

номер телефона _____

Я<*>, _____,

(фамилия, имя и отчество)

даю согласие _____

(наименование уполномоченного органа)

в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3](#) статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в _____

(наименование уполномоченного органа)

для получения согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Дата:

Подпись:

Расшифровка:

"__" _____ 20__ года _____ / _____ /

М. П.

<*> Согласие на обработку персональных данных дается в случае обращения за согласованием
расчета вероятного вреда получением физического лица.
