

**КОМИТЕТ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 27 » мая 2016 года № 17

Об утверждении технологической схемы предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации

Во исполнение пункта 3.2.7 распоряжения Правительства Ленинградской области от 27.04.2015 №139-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области по принципу «одного окна» на 2015 год», руководствуясь положением о комитете по природным ресурсам Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 31.07.2014 № 341,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить технологическую схему предоставления Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области (далее-Комитет) государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета – К.В. Острикова.

Председатель комитета



Е.Л. Андреев

УТВЕРЖДЕНА  
приказом комитета  
по природным ресурсам  
Ленинградской области  
от 27 июн 2016 года № 17  
(приложение)

Технологическая схема  
предоставления Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области  
государственной услуги по согласованию нормативов потерь  
общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине  
нормативы, утвержденные в составе проектной документации

### Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет по природным ресурсам Ленинградской области (далее – Комитет)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4700000010000150715
3	Полное наименование услуги	Государственная услуга по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	Приказ Комитета по природным ресурсам Ленинградской области от 28 февраля 2014 года №10
6	Перечень «подуслуг»	- нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Единый портал государственных услуг (функций): <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ; 3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> 4. Терминальные устройства. 5. Официальный сайт <a href="http://www.nature.lenobl.ru">www.nature.lenobl.ru</a> .



## Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

№	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления «подуслуги»	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)					Реквизиты ИПА, являющиеся основой для взимания платы (государственной пошлины)	Наличие платы (государственной пошлины)	Способ взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.	Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации	30 календарных дней	30 календарных дней	Нет	1. Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги 2. Произведенные расчеты нормативов потерь выполнены с нарушением методических рекомендаций по подготовке и рассмотрению материалов, связанных с расчетом нормативов потерь твердых полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой системой и	1. Изменение законодательства Российской Федерации, Ленинградской области о недрах в период исполнения государственной услуги, повлекшее изменение порядка исполнения этой услуги; 2. Возлежавшие недропользователя, выраженные в письменной форме, об отзыве заявления о согласовании нормативов потерь	Нет	Нет	-	-	Комитет по природным ресурсам Ленинградской области	Комитет по природным ресурсам Ленинградской области
											Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления

### Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представительства заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя
1.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели	Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - документ, удостоверяющий личность: 1.1. Паспорт гражданина РФ	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.



	<p>1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П)</p>	<p>Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.          Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.          Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	<p>Имеется</p>	<p>Лица, имеющие соответствующие полномочия</p>	<p>Доверенность</p>	<p>Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом          ... и др</p>
--	--	--	----------------	---	---------------------	---

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»»**

№	Категории документа	Наименования документов, которые представляет заявитель получение «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
<b>Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации</b>							
1.	1.Заявление	Заявление на оказание государственной услуги	1 подлинник	Нет	Заявление должно содержать следующую информацию: -полное официальное наименование организации-заявителя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРН) юридического лица - для юридических лиц; Ф.И.О. - для индивидуальных предпринимателей; ОГРН индивидуального предпринимателя	Приложение 1	Приложение 2
	2.Пояснительная записка	Пояснительная записка с обоснованием нормативов потерь общераспространенных твердых полезных ископаемых	1 подлинник	Нет	Приказ Минприроды России от 25.06.2010 №218	Нет	Нет
	3. Технический проект разработки месторождения	Технический проект разработки месторождения (в части расчета нормативов потерь, уровня годовой добычи полезных ископаемых и степени извлечения полезных ископаемых из недр)	1 подлинник либо копия	Нет	Соответствие требованиям ГОСТ 2.850-75, 2.851-75, 2.852-75, 2.853-75, 2.854-75, 2.855-75, 2.856-75, 2-857-75	Нет	Нет

4. Графические материалы	Графические материалы планов развития горных работ с выделением участков нормируемых потерь	1 подлинник либо копия	Нет	Соответствие требованиям ГОСТ 2.850-75, 2.851-75, 2.852-75, 2.853-75, 2.854-75, 2.855-75, 2.856-75, 2-857-75	Нет	Нет
5. Копия заключения	Копия заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых	1 копия	Нет	Соответствие требованиям ГОСТ 2.850-75, 2.851-75, 2.852-75, 2.853-75, 2.854-75, 2.855-75, 2.856-75, 2-857-75	Нет	Нет
6. Копия согласования	Копия документа, подтверждающего согласование в установленном порядке технического проекта разработки месторождения	1 копия	Нет	Соответствие требованиям ГОСТ 2.850-75, 2.851-75, 2.852-75, 2.853-75, 2.854-75, 2.855-75, 2.856-75, 2-857-75	Нет	Нет
7. Копия плана развития горных работ	Копия плана развития горных работ на рассматриваемый период, согласованного органами Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (в части расчета нормативов потерь)	1 копия	Нет	Соответствие требованиям ГОСТ 2.850-75, 2.851-75, 2.852-75, 2.853-75, 2.854-75, 2.855-75, 2.856-75, 2-857-75	Нет	Нет



**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименования запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации							
Нет							



## Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющиеся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов в органе В МФЦ
Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации							
1.	Согласование Комитетом нормативов потерь	Официальное письмо Комитета, подписанное председателем/за местителем председателя Комитета	Положительный	В произвольной форме	В произвольной форме	Согласно указанным в заявлении способам получения: -лично; -почтовым отправлением м; -личная явка в МФЦ	1 год 1 год

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры процесса	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации						
1	Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Заявление и иные документы, представленные в Комитет, регистрируются в системе электронного документооборота (далее - СЭД) в день их поступления. Регистрация осуществляется путем предоставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы в течение 30 минут (если документы поступают по почте, их регистрация осуществляется в течение трех дней с	В день поступления запроса	Должностное лицо, ответственно за регистрацию поступающих документов: в Комитете,	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Не требуются

				момента получения). Регистрационный штамп содержит полное наименование Комитета, дату и входящий номер. Второй экземпляр заявления с регистрационным штампом передается заявителю. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются после регистрации в отдел по исползованию и изучению недр не позднее дня, следующего за регистрацией, который направляет их в течение одного дня начальнику отдела департамента лесного комплекса				
2	Проверка поданных документов	Должностное лицо Комитета, ответственные за рассмотрение заявления, проверяет документы на комплектность	Не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления	Должностное лицо Комитета, ответственно за рассмотрение запроса, сотрудник МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Не требуются		
3	Подготовка и подписание письма о согласовании нормативов потерь или мотивированного отказа в согласовании нормативов потерь	В случае наличия оснований для отказа, подготавливает проект письма Комитета об отказе в предоставлении государственной услуги. В случае отсутствия основания для отказа подготавливает проект письма о согласовании нормативов потерь. Заявителю возвращаются представленные документы для предоставления государственной услуги	Не более 22 дней	Должностное лицо Комитета, ответственно за рассмотрение запроса	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Не требуются		
4	Выдача заявителю письма о согласовании нормативов потерь или мотивированного отказа в согласовании нормативов потерь		Не более 3 дней	Должностное лицо Комитета, ответственно за рассмотрение запроса, сотрудник МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Не требуются		



## Раздел 8 «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

<p>Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»</p>	<p>Способ записи на прием в орган</p>	<p>Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»</p>	<p>Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»</p>	<p>Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»</p>	<p>Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления «подуслуги» и обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»</p>
<p>Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации</p> <p>На портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области; При письменном обращении, в том числе в электронном виде, на адрес электронной почты Комитета; На официальном сайте Комитета в сети "Интернет";</p> <p>По телефону в Комитете; По почте и электронной почте Комитета; Посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций)</p> <p>1. Запросы и иные документы, представленные в Комитет, регистрируются в системе электронного документооборота (далее - СЭД) в день их поступления. 2. В результате направления пакета электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед. ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела.</p> <p>Не предусмотрена</p> <p>На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) по номеру дела заявителя; При устном обращении по справочному телефону Комитета</p> <p>В письменной форме в Комитет На официальном сайте Комитета Через МФЦ При личном приеме заявителя. На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области На Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций)</p>					



Приложение 1

В Комитет по природным ресурсам Ленинградской области

От \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование для юридических лиц)

\_\_\_\_\_ (ОГРН для юридических лиц)

\_\_\_\_\_ (ФИО, данные документа, удостоверяющего личность для индивидуальных предпринимателей, ОГРН)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_

**Заявление**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки;

направить по почте;

личная явка в МФЦ.

## Приложение 2

В Комитет по природным ресурсам Ленинградской области

От ООО «Недра»  
(полное и сокращенное наименование для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(ОГРН для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
Юридический адрес: 198300, Санкт-Петербург, ул. Народная, д.5

Фактический адрес 198304, Санкт-Петербург, ул. Железнодорожная, д.20, кор.1

Телефон, факс(812)-459-85-85

### Заявление

Прошу согласовать нормативы потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, на основании представленной документации.

Приложение: на 50 л.

19.04.2016г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

Директор И.И. Иванов  
Расшифровка

Результат рассмотрения заявления прошу:

- |                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | выдать на руки;     |
| <input type="checkbox"/>            | направить по почте; |
| <input type="checkbox"/>            | личная явка в МФЦ.  |