Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2012 г. N 158/375

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ

НОРМАТИВОВ ПОТЕРЬ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ

ПРИ ДОБЫЧЕ, ПРЕВЫШАЮЩИХ ПО ВЕЛИЧИНЕ НОРМАТИВЫ,

УТВЕРЖДЕННЫЕ В СОСТАВЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,

НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2001 N 921 "Об утверждении Правил утверждения нормативов потерь полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения" (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 05.02.2007 N 76, от 07.11.2008 N 833, от 23.07.2009 N 605, от 03.02.2012 N 82) и постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 N 118/414 "Об административных регламентах предоставления государственных услуг" (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 30.11.2011 N 130/623) Правительство Кировской области постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P42) по предоставлению государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, на территории Кировской области (далее - Административный регламент). Прилагается.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Кировской области:

2.1. От 28.04.2009 N 9/93 "Об утверждении порядков рассмотрения и утверждения нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче на территории Кировской области".

2.2. От 08.02.2010 N 39/32 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кировской области".

3. Департаменту информационной работы Кировской области (Веснин Б.Г.) опубликовать постановление в официальных средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на министерство охраны окружающей среды Кировской области.

(п. 4 в ред. постановления Правительства Кировской области от 04.06.2019 N 289-П)

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Губернатор -

Председатель Правительства

Кировской области

Н.Ю.БЕЛЫХ

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 26 июня 2012 г. N 158/375

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ

НОРМАТИВОВ ПОТЕРЬ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ

ПРИ ДОБЫЧЕ, ПРЕВЫШАЮЩИХ ПО ВЕЛИЧИНЕ НОРМАТИВЫ,

УТВЕРЖДЕННЫЕ В СОСТАВЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,

НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в рамках предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, на территории Кировской области (далее - государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей

Заявителями предоставления государственной услуги являются владельцы лицензий на пользование участками недр местного значения для разведки и добычи или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, осуществляемых по совмещенной лицензии (далее - заявитель), а также их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях министерства охраны окружающей среды Кировской области (далее - министерство) на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактным телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (http://www.gosuslugi.ru), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (http://www.gosuslugi43.ru), официальный сайт министерства (http://www.priroda.kirovreg.ru).

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области", информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел "Личный кабинет".

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых (далее - ОПИ) при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Кировской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

При осуществлении государственной услуги министерство взаимодействует с Федеральным агентством по недропользованию (Роснедра) (Кировский филиал Федерального бюджетного учреждения "Территориальный фонд геологической информации по Приволжскому федеральному округу").

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения настоящей государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кировской области.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.3. Описание результата предоставления

государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю решения министерства о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, или решения об отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 28 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления заявителя с документами, указанными в [пункте 2.6](#P115) настоящего Административного регламента (далее - заявка), без учета срока приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, установленным [подпунктом 2.8.1](#P162) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913, от 11.09.2015 N 59/574)

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги министерством определяется сроком устранения заявителем выявленных несоответствий заявки требованиям [пункта 2.6](#P115) настоящего Административного регламента, а также неточностей, ошибок в расчетах нормативов потерь ОПИ при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.4.3. Срок направления заявителю решения министерства, указанного в [пункте 2.3](#P92) настоящего Административного регламента, составляет три рабочих дня со дня его подписания министром (лицом, исполняющим обязанности министра).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.5. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале и в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителем в составе заявки.

Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в министерство следующие документы:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

[заявление](#P477) на предоставление государственной услуги по прилагаемой форме, которое составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем и заверяется печатью (при наличии печати);

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 16.12.2019 N 651-П)

согласованную и утвержденную в установленном порядке проектную документацию (технический проект, рабочий проект, технико-экономическое обоснование, проект обустройства месторождения) с графическими приложениями (в одном экземпляре на бумажном носителе);

годовой план развития горных работ (годовую программу работ) с обоснованием нормативов потерь ОПИ при добыче по каждой выемочной единице, вовлекаемой в отработку в планируемом периоде, с графическими приложениями (на бумажном и электронном носителях), согласованный в установленном порядке с Западно-Уральским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по Кировской области.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования согласования нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, заверяются заявителем и скрепляются печатью (при наличии печати).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 16.12.2019 N 651-П)

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за предоставлением государственной услуги от имени заявителя его уполномоченного представителя последний представляет подлинник документа, подтверждающего возложенные на него заявителем полномочия.

Заявка (за исключением заявления и годового плана развития горных работ (годовой программы работ) на электронном носителе) возвращается заявителю после завершения процедуры предоставления государственной услуги.

Заявление и копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть легко читаемы, не должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных неоговоренных исправлений, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913)

2.6.2. Перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить.

В распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

копия лицензии на пользование участком недр местного значения, в пределах которого находится месторождение ОПИ, для разведки и добычи или для геологического изучения, разведки и добычи ОПИ, осуществляемых по совмещенной лицензии (выдается в установленном порядке министерством);

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

копии годовых форм федерального государственного статистического наблюдения N 5-гр "Сведения о состоянии и изменении запасов твердых полезных ископаемых" и N 70-тп "Сведения об извлечении полезных ископаемых при добыче".

Заявитель вправе представить документы, указанные в [подпункте 2.6.2](#P134) настоящего Административного регламента. Непредставление этих документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Запрещено требовать от заявителя:

представление документов и информации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

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

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

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,

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

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

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью министра при первоначальном отказе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

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

2.8. Перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления процедуры предоставления государственной услуги является:

несоответствие представленных материалов по комплектности, определенной [пунктом 2.6](#P115) настоящего Административного регламента;

выявление в представленной заявителем заявке разночтений, неточностей, ошибок.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является изменение законодательства Российской Федерации или Кировской области о недрах в период предоставления государственной услуги, повлекшее изменение порядка предоставления этой государственной услуги.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявки и получении результата

предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги (при личном обращении в министерство) - не более 15 минут.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 24.12.2013 N 241/913)

Заявка принимается и регистрируется в установленном порядке в приемной министерства уполномоченным должностным лицом министерства в день ее поступления.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2017 N 51/136)

Заявка может быть подана заявителем лично, уполномоченным представителем, направлена по почте или с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и/или информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" (www.pgmu.ako.kirov.ru) при наличии соответствующей технической возможности, в форме электронных документов (в отсканированном виде), подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

При направлении заявки в виде электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи днем представления считается день ее регистрации в системе электронного документооборота министерства.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

2.12. Требования к помещениям,

в которых предоставляется государственная услуга

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

Центральный вход в министерство должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование органа.

Зал ожидания оборудуется информационным стендом с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Рабочее место ответственного должностного лица министерства должно быть оснащено настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Текстовая информация, размещаемая на информационном стенде в коридоре министерства, оформляется в форме буклета.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества

государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

информирование о ходе предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой или электронной связи);

физическая доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги двукратное (при подаче и возвращении заявки в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P119) настоящего Административного регламента) при условии соответствия заявки настоящему Административному регламенту и если заявитель не нуждается в предоставлении ему дополнительных консультаций. Продолжительность взаимодействия составляет до 30 минут.

Министерство обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещения, здания и иные сооружения), в которых они предоставляются, в преодолении барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги по экстерриториальному

принципу (в случае, если государственная услуга

предоставляется по экстерриториальному принципу)

и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

(введен постановлением Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра", при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

3.1. Перечень административных процедур

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

3.1.1. В ходе предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявки;

проверка заявки;

проверка заявки по комплектности, формирование и направление межведомственного запроса (в организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия);

проверка заявки по обоснованности расчетов нормативов потерь ОПИ при добыче;

принятие решения.

Услуга не предоставляется в МФЦ.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием для подачи заявки о предоставлении услуги;

формирование заявки на предоставление услуги;

прием и регистрация министерством заявки и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявки;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц.

3.2. Формирование и направление межведомственных

запросов в органы (организации), участвующие

в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является поступление в министерство заявки о предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

3.2.2. Ответственное должностное лицо после завершения проверки заявки по комплектности на соответствие [пункту 2.6](#P115) настоящего Административного регламента направляет запрос в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральное агентство по недропользованию (Роснедра) (Кировский филиал Федерального бюджетного учреждения "Территориальный фонд геологической информации по Приволжскому федеральному округу").

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913)

3.2.3. В случае самостоятельного представления заявителем сведений, указанных в абзаце втором [подпункта 2.6.2](#P134) настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия документ или содержащиеся в нем сведения не запрашиваются.

3.3. Получение сведений о ходе предоставления

государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 24.12.2013 N 241/913)

Для заявителей обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в министерство, по телефону или посредством использования электронных средств связи.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

В случае подачи заявки в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и/или информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" (www.pgmu.ako.kirov.ru) информирование о ходе предоставления услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в "Личном кабинете" заявителя.

3.4. Описание административных процедур,

выполняемых в рамках предоставления государственной услуги

3.4.1. Прием, регистрация заявки.

Уполномоченное должностное лицо министерства принимает, регистрирует и передает министру (лицу, исполняющему обязанности министра) заявку, поданную заявителем лично, представителем заявителя (с доверенностью), направленную по почте или с использованием электронных средств связи, для визы (поручения) в день ее поступления.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913, от 11.09.2015 N 59/574, от 06.03.2017 N 51/136)

Уполномоченное должностное лицо министерства принимает, регистрирует и передает заявку министру (лицу, исполняющему обязанности министра) для визы (поручения) в день ее поступления.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574, от 06.03.2017 N 51/136)

Уполномоченное должностное лицо министерства передает заявку с визой (поручением) министра (лица, исполняющего обязанности министра) должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня ее рассмотрения министром (лицом, исполняющим обязанности министра), но не позднее двух рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченным должностным лицом министерства.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913, от 11.09.2015 N 59/574, от 06.03.2017 N 51/136, от 01.03.2019 N 80-П)

Результатом выполнения административной процедуры являются регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение ответственным должностным лицом либо отказ в приеме представленных документов.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

Максимальный срок выполнения не может превышать два рабочих дня с момента приема, регистрации и передачи министру заявки.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

3.4.2. Проверка заявки по комплектности, формирование и направление межведомственного запроса в организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки в управление водных ресурсов и недр.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 06.03.2017 N 51/136)

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает проверку заявки на соответствие [пункту 2.6](#P115) настоящего Административного регламента в течение трех рабочих дней со дня поступления в управление водных ресурсов и недр.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574, от 06.03.2017 N 51/136)

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает формирование и направление запроса о недостающих документах в Федеральное агентство по недропользованию (Роснедра) (Кировский филиал Федерального бюджетного учреждения "Территориальный фонд геологической информации по Приволжскому федеральному округу"), участвующее в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия, в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки заявки по комплектности.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913, от 11.09.2015 N 59/574)

При наличии технической возможности формирование и направление межведомственных запросов осуществляется с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913)

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает письменное уведомление заявителя о несоответствии заявки требованиям [пункта 2.6](#P115) настоящего Административного регламента по комплектности с разъяснением основания приостановления предоставления государственной услуги и его направление в течение пяти рабочих дней со дня получения ответа на запрос министерства о недостающих документах (в рамках межведомственного взаимодействия).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913, от 11.09.2015 N 59/574)

Если заявка соответствует требованиям [пункта 2.6](#P115) настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо министерства обеспечивает проверку обоснованности расчетов нормативов потерь ОПИ при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Результатом выполнения административной процедуры является письменное уведомление заявителя о несоответствии заявки требованиям [подраздела 2.6](#P115) настоящего Административного регламента по комплектности с разъяснением основания приостановления предоставления государственной услуги либо обеспечение проверки обоснованности расчетов нормативов потерь ОПИ при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

Максимальный срок выполнения не может превышать тринадцать рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

3.4.3. Проверка заявки по обоснованности расчетов нормативов потерь ОПИ при добыче.

Основанием для начала административной процедуры является соответствие заявки требованиям [пункта 2.6](#P115) настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает проверку обоснованности расчетов нормативов потерь ОПИ при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, в течение двенадцати рабочих дней со дня получения ответа на запрос министерства о недостающих документах (в рамках межведомственного взаимодействия).

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913, от 11.09.2015 N 59/574)

При выявлении неточностей, ошибок в расчетах нормативов потерь ОПИ при добыче ответственное должностное лицо министерства приостанавливает оказание государственной услуги, о чем в течение пяти рабочих дней уведомляет заявителя с указанием оснований приостановления процедуры предоставления государственной услуги до устранения причин, явившихся основанием для приостановления процедуры предоставления государственной услуги.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Заявитель вправе вновь обратиться в министерство после устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с [подпунктом 2.8.1](#P162) настоящего Административного регламента.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913; в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Если при проверке обоснованности расчетов нормативов потерь ОПИ при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, не выявлены неточности, ошибки в расчетах, ответственное должностное лицо министерства обеспечивает подготовку проекта решения министерства о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения министерства о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, либо приостановление оказания государственной услуги при выявлении неточностей, ошибок в расчетах нормативов потерь ОПИ при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

Максимальный срок выполнения не может превышать семнадцать рабочих дней со дня получения ответа на запрос министерства о недостающих документах (в рамках межведомственного взаимодействия).

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

3.4.4. Принятие решения.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие неточностей, ошибок в расчетах нормативов потерь ОПИ при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивает подготовку проекта решения министерства о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, или об отказе в согласовании нормативов потерь ОПИ при добыче по основаниям, установленным [подпунктом 2.8.2](#P165), и его подписание министром (лицом, исполняющим обязанности министра) в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

Ответственное должностное лицо обеспечивает направление решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, заявителю в течение трех рабочих дней со дня его подписания министром (лицом, исполняющим обязанности министра) и одновременное уведомление его о необходимости получения материалов заявки в управлении водных ресурсов и недр в дни и часы, указанные в [пункте 1.3.6](#P63) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574, от 06.03.2017 N 51/136)

Результатом выполнения административной процедуры является направление решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, заявителю.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

Максимальный срок выполнения не может превышать шесть рабочих дней.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П)

3.5. Описание административных процедур

(действий) при предоставлении государственной услуги

в электронной форме

(введен постановлением Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

Заявитель вправе подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" и Единого портала (при наличии технической возможности).

3.5.1. Информация для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги доводится до них посредством размещения ее на Едином портале.

3.5.2. Запись заявителя на прием для подачи запроса о предоставлении услуги осуществляется посредством Единого портала в форме электронного запроса.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время. Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

3.5.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются посредством Единого портала.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированного запроса в министерство посредством Единого портала.

3.5.4. Прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном [подразделом 3.3](#P281) настоящего Административного регламента.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения информации об оплате услуги заявителем.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация министерством заявки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать два рабочих дня.

3.5.5. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с [абзацем вторым подраздела 3.2](#P275) настоящего Административного регламента.

3.5.6. Получение результата предоставления услуги осуществляется в соответствии с [подразделом 3.3](#P281) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение заявителем решения о подготовке документации либо решения об отказе в предоставлении услуги.

3.5.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц осуществляется в соответствии с [разделом 5](#P430) настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток

и (или) ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен постановлением Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

В случае выявления заявителем в соглашении к лицензии (или дополнении к лицензии) опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром (лицом, исполняющим обязанности министра), а также ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании приказов министерства.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913, от 11.09.2015 N 59/574)

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

4.2.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.2.7. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.2.8. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

4.2.9. Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913.

4.2.10. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.11. Акт подписывают председатель и члены комиссии, министр (лицо, исполняющее обязанности министра).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.09.2015 N 59/574)

4.2.12. Лица, в отношении которых осуществляется проверка, знакомятся с актом под роспись.

(пп. 4.2.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913)

4.3. Ответственность должностных лиц управления за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственное должностное лицо министерства несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913, от 11.09.2015 N 59/574)

4.3.2. Ответственное должностное лицо министерства, министерство при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или содержащей служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913, от 11.09.2015 N 59/574)

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования

к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в [пункте 1.2](#P59) настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913)

4.4.2. Граждане, их объединения и организации, чьи права или законные требования были нарушены, могут сообщить о нарушениях в предоставлении государственной услуги в письменной форме и (или) по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

(пп. 4.4.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 24.12.2013 N 241/913)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц,

государственных гражданских служащих Кировской области

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 01.03.2019 N 80-П)

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области подлежит обязательному размещению на Едином портале.

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

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

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

Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал (http://www.gosuslugi.ru), региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (http://www.gosuslugi43.ru), официальный сайт министерства (http://www.priroda.kirovreg.ru).

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

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Исключена. - Постановление Правительства Кировской области от 01.03.2019 N 80-П.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской областиот 11.09.2015 N 59/574) |  |

 Форма

 Министру

 охраны окружающей среды

 Кировской области

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о согласовании нормативов потерь общераспространенных

 полезных ископаемых при добыче, превышающих по величине

 нормативы, утвержденные в составе проектной документации

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

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

 (заявитель)

Руководитель

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

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

 (Ф.И.О.)

Юридический и почтовый адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об имеющейся лицензии на право пользования недрами

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

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

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

 (регистрационный номер, вид пользования недрами)

Местоположение месторождения

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

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

Перечень прилагаемых документов:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Подпись руководителя

 М.П.