



**МИНИСТЕРСТВО  
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 18.06.2025 № 14-Н

г. Ярославль

Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления  
государственной услуги

В соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 03.06.2011 № 417-п «Об утверждении перечня государственных услуг Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области»  
**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника отдела особо охраняемых природных территорий и природопользования министерства Веселкова Д.В.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
министра лесного хозяйства  
и природопользования Ярославской области –  
главного государственного лесного инспектора  
Ярославской области – главного государственного  
инспектора Ярославской области в области  
охраны окружающей среды – государственного  
охотничьего инспектора Ярославской области

Н.М. Беляева

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства  
лесного хозяйства  
и природопользования

Ярославской области

от 18.06.2025 № 14-4

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации**

### **I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации (далее – Административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства лесного хозяйства и природопользования Ярославской области (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации (далее – государственная услуга), на территории Ярославской области.

#### **2. Круг заявителей.**

Государственная услуга предоставляется недропользователям – юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям, являющимся гражданами Российской Федерации (далее – заявители).

### **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

#### **1. 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 общераспространенных полезных ископаемых).

## 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет министерство. Непосредственным исполнителем является отдел особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства.

Возможные формы предоставления государственной услуги:

- в очной форме – при личном обращении заявителя;
- в заочной форме – без личного обращения заявителя или его уполномоченного представителя:

через организацию федеральной почтовой связи;

по электронной почте.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

## 3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является решение о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или решение о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- лично в министерстве;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявке на согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых (далее – заявка);
- по адресу электронной почты, указанному в заявке.

## 4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до момента направления заявителю решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или решения о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

## 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство заявку по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

К заявке прилагаются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, указанном в абзаце шестом пункта 2 данного раздела Административного регламента, – копия документа, в случае, указанном

в абзаце седьмом пункта 2 данного раздела Административного регламента, – электронная копия);

- документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя (доверенного лица), и документ, удостоверяющий его личность (в случае, указанном в абзаце шестом пункта 2 данного раздела Административного регламента, – копия документа, в случае, указанном в абзаце седьмом пункта 2 данного раздела Административного регламента, – электронная копия);

- копия раздела действующей проектной документации на разработку месторождения общераспространенных полезных ископаемых, содержащего расчет и обоснование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при разработке месторождения;

- копии документов, подтверждающих согласование проектной документации на разработку месторождения, с указанием утвержденных в составе проектной документации нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых;

- копия протокола о согласовании планов развития горных работ за предшествующий период;

- пояснительная записка с обоснованием нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых по каждой выемочной единице, вовлекаемой в отработку в планируемом периоде;

- графические материалы, отражающие направление ведения горных работ на планируемый период и места образования потерь общераспространенных полезных ископаемых.

Получение сведений (документов) в порядке межведомственного взаимодействия для предоставления государственной услуги не требуется.

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основания для мотивированного отказа в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых:

- заявка и документы, указанные в пункте 5 данного раздела Административного регламента, представлены не в полном объеме;

- представленная информация недостоверна;

- у заявителя отсутствует лицензия на право пользования недрами, наличие которой сотрудники отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства проверяют в федеральной

государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования недропользования»;

- в представленных документах неверно произведены расчеты нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

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

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявки и документов в министерство или получении заявителем документов в министерстве не должен превышать 15 минут.

10. Срок регистрации заявки.

Заявка и приложенные к ней документы, представленные заявителем, регистрируются в день их поступления в министерство.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано:

- системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентиляции воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Для обслуживания инвалидов предусматриваются пандусы, расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, столы для инвалидов в стороне от входа с учетом обеспечения беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименований отделов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканирующими и копирующими устройствами.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для оформления документов, канцелярскими принадлежностями, копировальной техникой.

Места ожидания должны обеспечивать комфортные условия для заявителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются



информационными стендами.

Информационные материалы размещаются на видном и доступном месте в любом из форматов: настенные вывески, напольные или настольные стойки, должны содержать исчерпывающую информацию. Информация на стендах должна быть оформлена в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- местонахождение, почтовый адрес министерства, телефоны должностных лиц министерства;
- график работы министерства;
- порядок предоставления государственной услуги;
- форма заявки;
- адрес официального сайта и адрес электронной почты министерства;
- справочные телефоны министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- уведомление заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги для инвалидов являются:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;
- обеспечение дублирования 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;

- обеспечение допуска к местам предоставления государственной услуги собаки-проводника – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение установленных сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) министерства;

- количество взаимодействий заявителя с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги – не более 2;

- продолжительность взаимодействий заявителя с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги – не более 30 минут.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Требования к организации процесса предоставления государственной услуги в соответствии с принципами клиентоцентричности:

- подать заявку можно по электронной почте, по почте или лично при обращении в министерство;

- при отказе в приеме заявки и документов к ней основания отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей;

- за консультацией по вопросам оказания государственной услуги можно обратиться на консультационную линию;

- обратная связь о предоставлении государственной услуги может быть получена от заявителей по номеру телефона, путем обращения по электронной почте;

- министерством определяется порядок рассмотрения предложений заявителей и использования предложений заявителей для целей реинжиниринга государственной услуги.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием, регистрация заявки и документов, представленных заявителем, в министерстве, их передача в министерство;

- проверка соответствия заявки требованиям, установленным Административным регламентом;

- принятие и подписание решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или мотивированном отказе в

согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых;

- направление заявителю решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур:

2.1. Прием, регистрация заявки и документов, представленных заявителем, в министерстве, их передача в министерство.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство заявки и документов, предусмотренных абзацами вторым, четвертым – десятым пункта 5 раздела II Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник отдела организационной деятельности, правового обеспечения и конкурентных процедур министерства, ответственный за работу с информацией.

Прием заявки и материалов при личном обращении заявителя в министерство осуществляется в дни и часы работы министерства сотрудником отдела организационной деятельности, правового обеспечения и конкурентных процедур министерства. Указанный сотрудник принимает и регистрирует документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Срок регистрации заявки и документов, представленных заявителем при личном обращении в министерство, составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры являются прием, регистрация заявки и документов и их передача в отдел особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

2.2. Проверка соответствия заявки требованиям, установленным Административным регламентом.

2.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных заявки и документов специалисту отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства.

2.2.2. Специалист отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства в течение 15 рабочих дней с момента поступления зарегистрированных заявки и документов:

- проверяет соответствие заявки и документов требованиям, установленным пунктом 5 раздела II Административного регламента;
- рассматривает заявку и документы.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги специалист отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства



осуществляет всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ представленных заявки и документов, определяет их соответствие нормативным правовым актам в области недропользования, нормативно-техническим документам Министерства природных ресурсов Российской Федерации, оценивает обоснованность образования 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 также правильность произведенных расчетов нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

Наличие лицензии на право пользования недрами сотрудники отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства проверяют в федеральной государственной информационной системе «Автоматизированная система лицензирования недропользования».

Результатом административной процедуры является проверка соответствия заявки требованиям, установленным Административным регламентом.

2.2.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней с момента регистрации заявки и документов, представленных заявителем.

2.3. Принятие и подписание решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

2.3.1. В случае если заявка и документы, указанные в абзацах втором, четвертом – десятом пункта 5 Административного регламента, представлены в полном объеме, у заявителя имеется лицензия на право пользования участком недр, а также верно произведены расчеты нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, специалист отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства в течение 2 рабочих дней с момента проверки заявки и документов, представленных заявителем, готовит и направляет на согласование посредством единой системы электронного документооборота органов государственной власти Ярославской области проект решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

2.3.2. В случае если заявка и документы, указанные в абзацах втором, четвертом – десятом пункта 5 Административного регламента, представлены не в полном объеме, представленная информация недостоверна либо у заявителя отсутствует лицензия на право пользования участком недр, а также неверно произведены расчеты нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, специалист отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства в течение 2 рабочих дней с момента проверки заявки и документов готовит и направляет на согласование посредством единой системы электронного документооборота органов государственной власти Ярославской области проект решения о

мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых с указанием причин отказа.

2.3.3. Начальник отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства в течение одного рабочего дня с момента поступления проекта решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или проекта решения о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых согласует проект соответствующего решения и передает его на подпись министру лесного хозяйства и природопользования Ярославской области либо лицу, его замещающему.

Министр лесного хозяйства и природопользования Ярославской области либо лицо, его замещающее, в течение одного рабочего дня с момента согласования решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или решения о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых подписывает соответствующее решение и передает его специалисту отдела недропользования министерства для направления заявителю.

2.3.4. Результатом административной процедуры являются принятие и подписание решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

2.3.5. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней с момента проверки соответствия заявки требованиям, установленным Административным регламентом.

2.4. Направление заявителю решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

2.4.1. Специалист отдела особо охраняемых природных территорий и недропользования министерства в течение одного рабочего дня с момента подписания вручает подписанное министром лесного хозяйства и природопользования Ярославской области либо лицом, его замещающим, решение о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или решение о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых заявителю либо его уполномоченному представителю лично под подпись, направляет по электронной почте либо заказным почтовым отправлением в адрес заявителя с уведомлением о вручении.

2.4.2. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или решения о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь

общераспространенных полезных ископаемых.

Дата принятия и номер решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или решения о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых фиксируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

2.4.3. Срок исполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня с момента подписания решения о согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых или проекта решения о мотивированном отказе в согласовании нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых.

Приложение 1  
к Административному регламенту

Форма

В министерство лесного хозяйства  
и природопользования  
Ярославской области

**ЗАЯВКА**

**на 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**

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

\_\_\_\_\_ (вид полезного ископаемого)

на месторождении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование месторождения)

по лицензии на право пользования участком недр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты лицензии)

в размере \_\_\_\_\_ тыс. куб. м, \_\_\_\_\_ процентов от погашаемых запасов  
общераспространенных полезных ископаемых.

Решение министерства лесного хозяйства и природопользования  
Ярославской области о согласовании указанных нормативов или  
мотивированном отказе в согласовании указанных нормативов прошу  
направить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается способ направления)

\_\_\_\_\_ (выдача на руки/ почтовая связь/ электронная почта))

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявок на 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**

№ п/п	Дата регистрации заявки, номер заявки	Наимено- вание заявителя	Наимено- вание место- рождения, участка недр	Вид полезного ископаемого	Реквизиты лицензии на право пользования участком недр	Дата принятия решения, номер	Размер согласованного норматива потерь	Дата передачи решения заявителю
1	2	3	4	5	6	7	8	9