



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 10 " мая 2026 г.

Регистрационный № 1964

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2026 № 4

Великий Новгород

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Новгородской области

Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Новгородской области, утвержденный постановлением министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области от 28.08.2023 № 7:

1.1. Заменить в пункте 1.1 слова «формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц» на «способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги»;

1.2. Изложить пункт 1.3 в редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения в соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального

закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», представляются:

посредством размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

на информационных стендах в здании министерства;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение;

1.3.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

сроки предоставления государственной услуги.»;

1.3. Дополнить пунктом 1.4 в редакции:

«1.4. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»:

1.4.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

1.4.2. Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.»;

1.4. Изложить в пункте 2.3 первый абзац в редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги.»;

1.5. Изложить пункт 2.4 в редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении

государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Новгородской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

срок проверки комплектности заявления и прилагаемых к нему документов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в министерстве;

срок создания экспертной комиссии составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;

срок проведения государственной экспертизы определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема материалов, но не должен превышать 20 рабочих дней со дня создания экспертной комиссии, в случае продления срока проведения государственной экспертизы - 40 рабочих дней со дня создания экспертной комиссии;

срок утверждения заключения государственной экспертизы составляет 5 рабочих дней со дня подписания его членами экспертной комиссии;

срок направления заявителю заключения государственной экспертизы составляет 5 рабочих дней со дня его утверждения;

срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в министерстве;

срок исправления опечаток и ошибок, допущенных должностным лицом министерства при оформлении документов, направленных в результате предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.»;

1.6. Исключить пункты 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 2.13;

1.7. Изложить в пункте 2.6 первый абзац в редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:»;

1.8. Заменить в подпункте 2.6.1 слова «в соответствии с приложением к административному регламенту» на «в соответствии с приложением № 1 к административному регламенту»;

1.9. Изложить в подпункте 2.6.2 шестой абзац в редакции:

«Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявление и материалы посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» либо с использованием портала недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Федерального агентства по недропользованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее личный кабинет недропользователя) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее Федеральный закон № 63-ФЗ).»;

1.10. Изложить пункт 2.9 в редакции:

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

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

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие оплаты проведения государственной экспертизы;

несоблюдение заявителем требований, установленных в пункте 2.6 административного регламента.»;

1.11. Изложить пункт 2.14 в редакции:

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

2.14.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.»;

1.12. Изложить второй абзац подпункта 2.15.1 в редакции:

«Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» или с использованием личного кабинета

недропользователя, осуществляется в день его поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»;

1.13. Изложить пункт 2.16 в редакции:

«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам для оперативного информирования;

необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступных для просмотра местах в здании, в котором предоставляется государственная услуга;

места приема и информирования оборудованы столами и стульями для возможности заполнения необходимых документов;

учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению государственной услуги.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в

получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной и текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается;

2.16.2. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.»;

1.14. Дополнить в пункте 2.17 первый абзац словами «, возможность выбора канала взаимодействия (получения уведомлений, получения результата) вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги, возможность для заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления»;

1.15. Дополнить подпунктами 2.17.7, 2.17.8 следующего содержания:

«2.17.7. Возможность выбора канала взаимодействия (получения уведомлений, получения результата) вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги отсутствует;

2.17.8. Возможность для заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления отсутствует.»;

1.16. Изложить пункт 2.18 в редакции:

«2.18. Иные требования:

2.18.1. Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги:

заявление с прилагаемыми материалами представляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

лично или через представителя;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

через личный кабинет недропользователя;

2.18.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при подаче заявления лично либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - посредством предъявления заявителем (его представителем) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при подаче заявления посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», личного кабинета недропользователя - электронная подпись заявителя (его представителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ;

2.18.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, или указание на их отсутствие, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют;

2.18.4. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы (при наличии таких услуг):

порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера законодательством Российской Федерации не предусмотрены;

2.18.5. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично:

невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

2.18.6. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:

порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен;

2.18.7. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;
личный кабинет недропользователя;

2.18.8. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром

решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр), а также возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги:

возможность предоставления государственной услуги предусмотрена в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Государственная услуга не предусматривает возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг решения об отказе в приеме заявления и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга не предусматривает возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственной услуги министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем министерства;

2.18.9. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявление и материалы посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» либо с использованием личного кабинета недропользователя в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.»;

1.17. Изложить раздел 3 в редакции:

«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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур (действий):

профилирование заявителя;

прием и регистрация заявления и материалов;

проверка комплектности заявления и материалов, направление межведомственных запросов, направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и материалов;

организация и проведение государственной экспертизы, получение дополнительных сведений от заявителя;

утверждение заключения государственной экспертизы, направление заявителю заключения государственной экспертизы;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.1.1. Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

при предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации по вопросам предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и материалов;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления и материалов;

осуществление оценки доступности и качества государственной услуги;

3.1.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:

3.1.2.1. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством;

3.1.2.2. В случае подачи заявления с прилагаемыми материалами через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг датой приема заявления считается дата регистрации в

многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.1.2.3. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг включает следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием и регистрация заявления с прилагаемыми материалами;

направление заявления с прилагаемыми материалами в министерство;

3.1.2.4. При поступлении заявления и прилагаемых материалов многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

сверяет данные представленных материалов с данными, указанными в заявлении;

регистрирует заявление;

выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

направляет заявление с прилагаемыми материалами в течение одного рабочего дня со дня его поступления от заявителя в министерство в электронной форме с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При отсутствии технической возможности взаимодействия многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с министерством в электронной форме передача документов осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии;

3.1.3. Порядок сбора обратной связи от заявителей о предоставлении государственной услуги:

министерство обеспечивает следующий порядок сбора обратной связи от заявителей, полученной через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»:

все поступившие обращения регистрируются;

отдел недропользования и геоинформации департамента недропользования, геоинформации и обеспечения деятельности министерства

(далее отдел недропользования) проводит анализ поступивших обращений в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации и по результатам анализа готовит предложения, которые могут включать:

- корректировку разъяснительной работы и информационных материалов;

- внесение изменений в административные процедуры (действия);

- инициацию изменений в административный регламент.

Обобщенные результаты анализа обратной связи и принятые по ним решения (за исключением персональных данных) подлежат ежегодному размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Профилирование заявителя:

Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя, осуществляется в министерстве и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг либо посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и включает вопросы, позволяющие определить категории (признаки) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и материалов:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и материалов на проведение государственной экспертизы;

3.3.2. Заявление с прилагаемыми материалами представляется в министерство одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- лично или через представителя;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

- через личный кабинет недропользователя;

3.3.3. Заявление с прилагаемыми материалами в день поступления регистрируется в министерстве.

Заявление и прилагаемые материалы, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг

(функций) Новгородской области», поступают в министерство через информационную систему Smart-route (Digit МЭВ).

Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день его поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием личного кабинета недропользователя, осуществляется с использованием программно-аппаратных средств личного кабинета недропользователя в день его поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

В день регистрации заявление с прилагаемыми материалами направляется министру или лицу, его замещающему, который рассматривает и не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передает его в отдел недропользования;

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие заявления и прилагаемых материалов;

3.3.5. Срок административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления в министерство заявления и прилагаемых материалов от заявителя;

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом отдела недропользования, ответственным за проверку заявлений (далее должностное лицо, ответственное за проверку заявлений), зарегистрированного заявления с прилагаемыми материалами с визой министра или лица, его замещающего.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и материалов на проведение государственной экспертизы.

3.4. Проверка комплектности заявления и материалов, направление межведомственных запросов, направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и материалов:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проверку заявлений, зарегистрированных заявлений и материалов;

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за проверку заявлений, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов проверяет заявление и прилагаемые материалы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.3 административного регламента.

В случае если заявитель по своей инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку заявлений, в срок не более чем один рабочий день со дня поступления в отдел недропользования заявления и прилагаемых материалов готовит и направляет межведомственный запрос в государственный орган, орган местного самоуправления или подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация;

3.4.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.3 административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку заявлений, в день окончания проверки заявления и материалов передает заявление и материалы для рассмотрения в экспертную комиссию;

3.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.3 административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку заявлений, в день окончания проверки заявления и материалов вручает заявителю или его представителю либо направляет в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, или через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», или через личный кабинет недропользователя уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и материалы;

3.4.5. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному представлению заявителем документов (заявление с прилагаемыми материалами) после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. Повторное представление документов (заявление с прилагаемыми материалами) осуществляется в соответствии с порядком, установленным административным регламентом;

3.4.6. Критерием принятия решения является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.4.7. Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов в министерстве;

3.4.8. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом, ответственным за проверку заявлений, заявления и материалов для рассмотрения в экспертную комиссию либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением материалов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственный запрос, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Организация и проведение государственной экспертизы, получение дополнительных сведений от заявителя:

3.5.1. Для проведения государственной экспертизы приказом министерства создается экспертная комиссия.

Состав экспертной комиссии формируется из внештатных экспертов и штатных работников министерства.

Количество штатных работников министерства, включая работников подведомственных организаций министерства, в составе экспертной комиссии не может превышать 30 процентов общего числа ее членов.

Экспертом может быть лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в сфере недропользования не менее 5 лет, обладающее научными и (или) практическими познаниями по вопросу недропользования, к рассмотрению которого в ходе государственной экспертизы указанное лицо привлекается.

В экспертную комиссию не могут быть включены специалисты, являющиеся представителями заявителя и (или) лицами, принимавшими участие в работах по подготовке представленных материалов, а также граждане, с которыми заявителем заключены трудовые или гражданско-правовые договоры, и представители юридического лица, с которым заявителем заключены такие договоры.

Количество привлекаемых внештатных экспертов обуславливается сложностью рассматриваемых материалов.

Оплата труда внештатных экспертов осуществляется министерством на договорной основе за счет средств бюджета Новгородской области, предусматриваемых в установленном порядке на обеспечение его деятельности.

Изменение состава экспертной комиссии оформляется приказом министерства;

3.5.2. Члены экспертной комиссии изучают материалы, представленные на государственную экспертизу.

В случае необходимости министерство вправе запросить дополнительную информацию, уточняющую материалы, представленные заявителем. При этом срок проведения государственной экспертизы может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

Дополнительная информация, поступившая от заявителя, регистрируется министерством в установленном порядке и передается членам экспертной комиссии для использования в работе;

3.5.3. Результаты государственной экспертизы излагаются в заключении, которое подготавливается и подписывается членами экспертной комиссии.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование и являющимся приложением к заключению государственной экспертизы;

3.5.4. Заключение государственной экспертизы должно содержать выводы:

о достоверности и правильности указанной в представленных материалах оценки количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод в недрах, подготовленности месторождений или их отдельных частей к промышленному освоению, а также их промышленного значения;

об обоснованности переоценки запасов полезных ископаемых и подземных вод по результатам геологического изучения, разработки месторождений или в связи с изменением рыночной конъюнктуры;

об обоснованности постановки запасов полезных ископаемых и подземных вод на территориальный баланс запасов полезных ископаемых и их списания с территориального баланса, а также внесения в территориальный баланс изменений, связанных с оперативным учетом изменения запасов полезных ископаемых и подземных вод;

о возможностях использования участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

В случае если представленные материалы по своему содержанию, обоснованности и объему не позволяют дать объективную оценку количества и качества запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, геологической информации об участках недр, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с

добычей полезных ископаемых, заключение государственной экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки материалов;

3.5.5. Критерием принятия решения являются достоверность, правильность и обоснованность информации в представленных заявителем материалах;

3.5.6. Срок административной процедуры составляет 20 рабочих дней со дня создания экспертной комиссии, в случае продления срока проведения государственной экспертизы - 40 рабочих дней со дня создания экспертной комиссии;

3.5.7. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является подписание экспертной комиссией заключения.

3.6. Утверждение заключения государственной экспертизы, направление заявителю заключения государственной экспертизы:

3.6.1. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в течение 5 рабочих дней со дня подписания его членами экспертной комиссии утверждается министром или лицом, его замещающим;

3.6.2. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, после его утверждения министром или лицом, его замещающим, приобретает статус заключения государственной экспертизы;

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения заключения государственной экспертизы вручает заявителю или его представителю либо направляет в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, или через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», или через личный кабинет недропользователя заключение государственной экспертизы;

3.6.4. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении;

3.6.5. Срок административной процедуры составляет 5 рабочих дня со дня утверждения заключения государственной экспертизы;

3.6.6. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы и направление его заявителю.

3.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) поступление в министерство от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.7.2. Прием и регистрация заявления об опечатке и (или) ошибке в записях осуществляется в соответствии с требованиями, установленными административным регламентом;

3.7.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.7.4. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 3 рабочих дня со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.7.5. Критерием принятия решения является обнаружение опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или получение от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.7.6. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

1.18. Исключить разделы 4, 5;

1.19. Дополнить разделом 6 следующего содержания:

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

путем вручения информации лично заявителю (его представителю);

посредством почтовой связи;

посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

личного кабинета недропользователя.»;

1.20. Изложить приложение в редакции:

«Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Новгородской области

В министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Новгородской области

Прошу провести государственную экспертизу _____
 Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
 (при наличии) индивидуального предпринимателя ____
 Юридический адрес _____
 Место нахождения и почтовый адрес _____
 Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____
 Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
 Банк _____
 Расчетный счет _____
 Корреспондентский счет _____
 БИК _____
 Контактные телефоны, факс и адрес электронной почты _____
 Способ получения результата предоставления государственной
 услуги _____

Приложение: 1. _____
 2. _____
 3. _____

И.О. Фамилия

(подпись)

М.П.
(при наличии)

«_____» _____ 20__ года»;

1.21. Дополнить приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Новгородской области

ИДЕНТИФИКАТОРЫ

категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	3
1.	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель	Заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки, на территории Новгородской области, утвержденное министром природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области или лицом, его замещающим
2.	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель	Отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении

1	2	3
		государственной услуги
3.	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Заместитель министра – директор
департамента инвестиционного
развития, перспективного освоения
лесов и бюджетной политики**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор 22B1614263A17A7E5159A9DC933A0DF2
Владислав Родин Сергей Васильевич
Действителен с 02.07.2025 по 25.09.2026
Дата подписания: 19.05.2026

С.В. Родин