



**ДЕПАРТАМЕНТ НАДЗОРНОЙ  
И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*16 октября 2023*

№ *431*

г. Орёл

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы участков 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

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Орловской области от 5 октября 2017 года № 2153-ОЗ «О регулировании отдельных отношений недропользования на территории Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 21 октября 2015 года № 475 «Об утверждении Положения о Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области» приказываю:

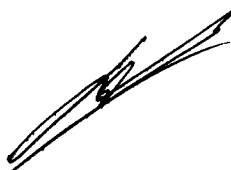
1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы участков недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи

которых составляет не более 500 кубических метров в сутки согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области Рыжикова В. В.

Руководитель  
Департамента  
надзорной и  
контрольной  
деятельности  
Орловской области



В. В. Сенюшкин

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области

Дата 19.10 2023 г., № 506/2023

Приложение 1 к приказу  
Департамента надзорной  
и контрольной деятельности  
Орловской области  
от 16 октября 2023 г. № 431

Административный регламент  
предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области государственной услуги по проведению государственной  
экспертизы участков 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

## I. Общие положения

### Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее также – Департамент) государственной услуги по проведению государственной экспертизы участков 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 (далее – Административный регламент) определяет порядок предоставления Департаментом государственной услуги по проведению государственной экспертизы участков 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 (далее также – государственная услуга, государственная экспертиза) и стандарт предоставления государственной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Департаментом государственной услуги.

Объектами государственной экспертизы являются:

запасы общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, которые используются для целей питьевого или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки (за исключением запасов подземных вод на участках недр, предоставляемых для добычи подземных вод, которые используются для

целей питьевого или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 100 кубических метров в сутки);

геологическая информация о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также геологическая информация об участках недр местного значения, пригодных для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, за исключением подземных сооружений для захоронения радиоактивных отходов, отходов производства и потребления I - V классов опасности, хранилищ углеводородного сырья (далее – объекты государственной экспертизы).

### Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации, если иное не установлено федеральными законами, которые в установленном порядке провели на участке недр местного значения, предоставленном в соответствии с лицензией на пользование недрами, геологоразведочные работы за счет любых источников финансирования (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной государственной власти, предоставляющим услугу, а также результата, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. В рамках предоставления Департаментом государственной услуги проведение анкетирования не требуется.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по проведению государственной экспертизы в части участков 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.

Наименование органа исполнительной власти  
специальной компетенции Орловской области,  
предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области.

Выполнение административных процедур в рамках предоставления государственной услуги осуществляется экспертным органом, уполномоченным Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – уполномоченный экспертный орган), экспертной комиссией, сформированной из числа государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте, и внештатных экспертов (далее – экспертная комиссия).

6. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МЦГиМУ) не предусмотрено, прием документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод;

б) заключение государственной экспертизы геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр.

8. Заключение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр (далее также – заключение государственной экспертизы) в форме электронных образов документов размещаются в базу электронных копий протоколов федеральной государственной информационной системы «Автоматизированная система лицензирования недропользования».

9. Способ получения результата предоставления государственной услуги указывается заявителем в заявлении о проведении государственной экспертизы участков 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 в сутки (далее – заявление) – лично под подпись или

посредством почтового направления с уведомлением о вручении (в случае если заявитель выбрал такой способ в качестве предпочтительного).

### Срок предоставления государственной услуги

10. Общий срок предоставления государственной услуги, включающий все необходимые для оказания государственной услуги административные процедуры, не превышает 67 рабочих дня (с учетом срока продления, без учета срока создания экспертной комиссии) с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов (далее также – экспертная документация), указанных в пункте 13 Административного регламента, в Департаменте до отправки результата предоставления государственной услуги заявителю.

11. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), МЦГиМУ государственная услуга не предоставляется.

### Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещается в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в ЕПГУ.

Департамент обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на Портале Орловской области и ЕПГУ.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (далее также – заявительные документы), являются:

1) заявление (форма заявления представлена в приложении к Административному регламенту);

2) экспертная документация, указанная в абзаце третьем пункта 15 Правил проведения государственной экспертизы запасов полезных

ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, определения размера и порядка взимания платы за ее проведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2023 года № 335 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, об определении размера и порядка взимания платы за ее проведение» (далее – Правила).

3) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предоставляемый в виде оригинала или копии, заверенной надлежащим образом.

Заявитель вправе представить дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в заявительных документах, оформленные в соответствии с требованиями, установленными пунктом 14 Административного регламента.

14. Заявительные документы подаются заявителем (его уполномоченным представителем) в Департамент лично либо почтовым отправлением в адрес Департамента на бумажном носителе в 1 экземпляре и на электронном носителе (оптический диск CD или диск DVD, внешний USB-накопитель или SSD-накопитель) в 1 экземпляре.

Поданное на бумажном носителе заявление должно быть подписано заявителем и скреплено печатью заявителя (при наличии).

Заявительные документы, предусмотренные пунктом 13 Административного регламента, содержащие 2 и более листов, должны быть прошиты и пронумерованы. Копии документов скрепляются печатью заявителя (при наличии) и заверяются подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с их переводом на русский язык. Верность перевода или подлинность подписи переводчика должны быть нотариально засвидетельствованы в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

Документы и сведения, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 13 Административного регламента, прилагаемые к заявлению, подлежат включению в опись, которая должна содержать порядковый номер, наименование каждого прилагаемого документа и сведений, количество листов (страниц) в каждом из представленных документов и сведений, общее количество листов, подпись заявителя (его уполномоченного представителя).

Состав и способы подачи запроса о предоставлении  
государственной услуги



15. Органом исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющим государственную услугу, является Департамент надзорной и контрольной деятельности Орловской области.

16. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя, содержащимися в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, могут являться: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, данные документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес, контактный номер телефона, адрес электронной почты (при наличии).

17. Сведениями, позволяющими идентифицировать представителя, содержащимися в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, является доверенность, оформленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации на уполномоченного представителя заявителя.

18. Представление заявителем дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуется.

19. Департамент самостоятельно запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Орловской области, органов государственной власти Орловской области, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), необходимые для предоставления государственной услуги дополнительные сведения и документы, если такие дополнительные сведения и документы находятся в распоряжении данных органов.

#### Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации

20. Перечень прилагаемых к запросу (заявлению) документов и (или) информации, установлен подпунктами 2, 3 пункта 13 Административного регламента.

Наименования документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов)

21. Документами (категориями документов), необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательными для предоставления заявителями,

являются документы, предусмотренные пунктом 13 Административного регламента.

Требования к представлению указанных документов (категорий документов) предусмотрены пунктом 14 Административного регламента.

Наименования документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов)

22. Заявитель вправе представить иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

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

23. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента, является невозможность прочтения документов, представленных заявителем.

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

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление на государственную экспертизу документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктами 13, 14 Административного регламента;

несоответствие платы за проведение государственной услуги либо отсутствие указанной платы.

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

26. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

27. Размер и порядок взимания платы за проведение государственной услуги устанавливается в соответствии с разделом V Правил.

Банковские реквизиты для внесения платы за проведение государственной услуги размещаются в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru> на странице Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области в разделе «Деятельность ОИГВ» в подразделе «Недропользование», ЕПГУ.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги (заявления) и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство Департамента, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявительных документов, осуществляет регистрацию заявительных документов, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

30. Вход в здание Департамента, управления экологического надзора и природопользования Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование;
- 2) место нахождения;
- 3) режим работы;
- 4) номер телефона Департамента, управления для справок.

Фасад здания оформляется осветительными приборами.

Вход в помещение Департамента, управления экологического надзора и природопользования Департамента оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

На территории, прилегающей к зданию Департамента, управления экологического надзора и природопользования Департамента, располагается

бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (далее – помещения, места ожидания, места предоставления государственной услуги, места информирования).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах ожидания работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для обеспечения возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

На столах (стойках) для письма обеспечивается возможность заполнения документов: выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, канцелярские принадлежности.

В управлении экологического надзора Департамента организуются помещения для приема заявителей (кабинеты).

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты (здания, помещения) и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляется государственная услуга (зданиях, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 5) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи);
- 6) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 7) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги.

32. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- 1) отсутствие очередей на приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получения результата предоставления государственной услуги;
- 2) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Департамента к заявителям;
- 3) достоверностью предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- 4) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

33. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений Департамента, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

34. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Департамента осуществляется при лично обращении заявителя:

- для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- за получением результата предоставления государственной услуги.

35. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

36. Предоставление государственной услуги в МЦГиМУ, ЕПГУ не предусмотрено.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

37. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МЦГиМУ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, отсутствуют.

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

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) (за исключением подпункта 9):

- 1) прием, регистрация заявления и экспертной документации;
- 2) направление заявления и экспертной документации в уполномоченный экспертный орган;
- 3) проведение проверки уполномоченным экспертным органом комплектности заявления и экспертной документации;
- 4) регистрация комплектов заявления и экспертной документации, соответствующих требованиям, установленных пунктами 13, 14 Административного регламента или отказ в регистрации;
- 5) проведение государственной экспертизы;
- 6) оформление и подписание членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участков недр;
- 7) утверждение руководителем уполномоченного экспертного органа заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участков недр;
- 8) направление утвержденного заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участков недр заявителю;

9) порядок исправления допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или отказа в исправлении допущенных технических ошибок.

#### Прием, регистрация заявления и экспертной документации

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и экспертной документации.

40. Заявление регистрируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в соответствии с пунктом 29 Административного регламента.

41. Основания для отказа в приеме заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены пунктом 23 Административного регламента.

42. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и экспертной документации.

Фиксацией результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера в системе электронного документооборота, а также проставление штампа с входящим номером на заявлении.

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и экспертной документации в Департамент.

43. В случае наличия в заявительных документах сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, прием и регистрация заявительных документов осуществляются в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок приема и регистрации Департаментом заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

#### Направление заявления и экспертной документации в уполномоченный экспертный орган

44. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с присвоением регистрационного номера в системе электронного документооборота Департамента.

45. Заявление и экспертная документация направляются руководителем Департамента или лицом его замещающим в уполномоченный экспертный орган, в том числе в системе электронного документооборота, для проверки



представленных заявления и экспертной документации на соответствие требованиям, установленным пунктами 13, 14, 25 Административного регламента, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

46. Результатом административной процедуры является направление Департаментом заявления и экспертной документации в уполномоченный экспертный орган, в том числе в системе электронного документооборота.

Фиксацией результата административной процедуры является поступление заявления и экспертной документации в уполномоченный экспертный орган, в том числе в системе электронного документооборота.

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем регистрации заявления в Департаменте.

#### Проведение проверки уполномоченным экспертным органом комплектности заявления и экспертной документации

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемой экспертной документации, в том числе по системе электронного документооборота, в уполномоченный экспертный орган.

48. В течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления и экспертной документации в Департаменте уполномоченным экспертным органом осуществляется проверка комплектности заявления и экспертной документации на соответствие требованиям, установленным пунктами 13, 14, 25 Административного регламента.

49. Результатом административной процедуры является проверка соответствия заявления и представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом.

Фиксацией результата административной процедуры является окончание проверки соответствия заявления и представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом.

Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления и экспертной документации в Департаменте.

#### Регистрация комплектных заявления и экспертной документации, соответствующих требованиям, установленных пунктами 13, 14 Административного регламента или отказ в регистрации

50. Основанием для начала административной процедуры является проверка соответствия заявления и экспертной документации требованиям, установленным Административным регламентом.

51. Комплектные заявление и экспертная документация в течение 3 рабочих дней после окончания проверки, подлежат регистрации в журнале регистрации экспертной документации.

52. Некомплектная и (или) не соответствующая требованиям, установленным пунктами 13, 14 Административного регламента, заявление и экспертная документация регистрации, предусмотренной пунктом 51 Административного регламента, не подлежит. Уполномоченный экспертный орган осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа, установленных пунктом 25 Административного регламента, и направляет его посредством системы электронного документооборота для подписания руководителю Департамента или лицу его замещающему, в течение 5 рабочих дней после дня окончания проверки.

53. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с приложением экспертной документации, вручается заявителю лично под подпись или посредством почтового направления с уведомлением о вручении (в случае если заявитель выбрал такой способ в качестве предпочтительного) в течение 3 рабочих дней с даты подписания уведомления об отказе в регистрации заявления.

54. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и экспертной документации в журнале регистрации экспертной документации или отказ в предоставлении государственной услуги.

Фиксацией результата административной процедуры является регистрация заявления и экспертной документации в журнале регистрации экспертной документации или направление/вручение заявителю уведомления об отказе в регистрации.

Максимальный срок административной процедуры составляет 8 рабочих дней с даты окончания проверки соответствия заявления и экспертной документации требованиям, установленным Административным регламентом.

### Проведение государственной экспертизы

55. Для рассмотрения принятых документов и материалов уполномоченным экспертным органом создается экспертная комиссия.

Основанием для начала административной процедуры является создание экспертной комиссии.

56. Срок проведения государственной экспертизы в части участков 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, определяется

в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема материалов, но не должен превышать 20 рабочих дней с даты создания экспертной комиссии.

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

57. Результатом административной процедуры является проведение государственной экспертизы.

Фиксацией результата административной процедуры является предоставление членами экспертной комиссии экспертных заключений по экспертной документации.

Максимальный срок административной процедуры составляет 40 рабочих дней с даты с даты создания экспертной комиссии.

**Оформление и подписание членами экспертной комиссии  
заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых  
и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в  
пользование участков недр**

58. Основанием для начала административной процедуры является предоставление членами экспертной комиссии экспертных заключений по экспертной документации.

59. Результат проведения государственной экспертизы оформляется в виде заключения государственной экспертизы на бумажном носителе в 5 экземплярах и подписывается каждым членом экспертной комиссии не позднее 5 рабочих дней с даты окончания срока проведения государственной экспертизы.

60. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы, подготовленным экспертной комиссией, заключение подписывается с пометкой «особое мнение».

Особое мнение оформляется отдельным документом, содержащим его обоснование и являющимся приложением к заключению государственной экспертизы.

61. Заключение государственной экспертизы в зависимости от проводимых работ должно содержать выводы, установленные пунктом 40 Правил.

62. Результатом административной процедуры является подписание членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы.

Фиксацией результата административной процедуры является подписание членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы.

Максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты окончания срока проведения государственной экспертизы.

Утверждение руководителем уполномоченного экспертного органа заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр

63. Основанием для начала административной процедуры является подписание членами экспертной комиссии заключения государственной экспертизы.

64. Заключение государственной экспертизы, подписанное членами экспертной комиссии, предоставляется в уполномоченный экспертный орган не позднее 2 рабочих дней с даты подписания членами экспертной комиссии.

65. Руководитель уполномоченного экспертного органа утверждает заключение государственной экспертизы протоколом об утверждении заключения государственной экспертизы, оформленным в 5 экземплярах, в течение 5 рабочих дней с даты подписания заключения государственной экспертизы экспертной комиссией.

Заключение государственной экспертизы является неотъемлемой частью протокола об утверждении заключения государственной экспертизы.

66. Результатом административной процедуры является утверждение руководителем уполномоченного экспертного органа заключения государственной экспертизы.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера протоколу об утверждении заключения государственной экспертизы.

Максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты подписания заключения государственной экспертизы экспертной комиссией.

Направление утвержденного заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр заявителю

67. Основанием для начала административной процедуры является утверждение руководителем уполномоченного экспертного органа заключения государственной экспертизы.

68. Уполномоченный экспертный орган не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения руководителем уполномоченного экспертного органа заключения государственной экспертизы направляет заявителю 4 экземпляра утвержденного заключения государственной экспертизы способом, указанным в заявлении в качестве предпочтительного.

Один экземпляр утвержденного заключения государственной экспертизы подлежит передаче на хранение в Департамент.

69. Результатом административной процедуры является направление заключения государственной экспертизы заявителю.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является утвержденное заключение государственной экспертизы, врученное заявителю лично под подпись или посредством почтового направления с уведомлением о вручении (в случае если заявитель выбрал такой способ в качестве предпочтительного).

Максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты утверждения руководителем уполномоченного экспертного органа заключения государственной экспертизы.

**Порядок исправления допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или отказа в исправлении допущенных технических ошибок**

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление сведений о наличии технической(их) ошибки(ок) в протоколе об утверждении заключения государственной экспертизы и (или) заключении государственной экспертизы, которое является неотъемлемой частью такого протокола (далее – сведения), от членов экспертной комиссии, членов уполномоченного экспертного органа и (или) заявителя.

71. В случае поступления сведений от членов экспертной комиссии, членов уполномоченного экспертного органа уполномоченный экспертный орган осуществляет подготовку протокола об исправлении технической(их) ошибки(ок) в протоколе об утверждении заключения государственной экспертизы и (или) заключении государственной экспертизы (далее – протокол об исправлении технической ошибки) в 5 экземплярах и направляет на утверждение руководителю уполномоченного экспертного органа в течение 5 рабочих дней с даты получения сведений.

Протокол об исправлении технической ошибки утверждается руководителем уполномоченного экспертного органа в течение 10 рабочих дней с даты получения сведений.

Протокол об исправлении технической ошибки в 4 экземплярах вручается заявителю в течение 2 рабочих дней с даты утверждения протокола об исправлении технической ошибки лично под подпись или посредством почтового направления с уведомлением о вручении.

Один экземпляр протокола об исправлении технической ошибки подлежит передаче на хранение в Департамент.

72. В случае поступления сведений от заявителя данные сведения в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления, регистрируются должностным лицом, ответственным за делопроизводство Департамента, и направляются руководителем Департамента или лицом его замещающим

в уполномоченный экспертный орган, в том числе в системе электронного документооборота, для проверки наличия технической(их) ошибки(ок).

Уполномоченный экспертный орган в течение 3 рабочих дней с даты регистрации сведений, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, проводит проверку сведений.

В случае выявления технической(их) ошибки(ок) в протоколе об утверждении заключения государственной экспертизы и (или) заключении государственной экспертизы, которое является неотъемлемой частью такого протокола, уполномоченный экспертный орган осуществляет подготовку протокола об исправлении технической ошибки в 5 экземплярах и направляет на утверждение руководителю уполномоченного экспертного органа в течение 5 рабочих дней с даты регистрации сведений, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта.

Протокол об исправлении технической ошибки утверждается руководителем уполномоченного экспертного органа в течение 10 рабочих дней с даты регистрации сведений, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта.

Протокол об исправлении технической ошибки в 4 экземплярах вручается заявителю в течение 2 рабочих дней с даты утверждения протокола об исправлении технической ошибки лично под подпись или посредством почтового направления с уведомлением о вручении (в случае если заявитель выбрал такой способ в качестве предпочтительного).

Один экземпляр протокола об исправлении технической ошибки подлежит передаче на хранение в Департамент.

73. В случае, если уполномоченным экспертным органом не выявлена(ы) указанная(ые) заявителем техническая(ие) ошибка(ки) в протоколе об утверждении заключения государственной экспертизы и (или) заключении государственной экспертизы, уполномоченный экспертный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации сведений, указанной в абзаце первом пункта 72 Административного регламента, вручает уведомление об отказе в исправлении технической(их) ошибки(ок) в адрес заявителя лично под подпись или посредством почтового направления с уведомлением о вручении (в случае если заявитель выбрал такой способ в качестве предпочтительного).

74. Протокол об исправлении технической ошибки является неотъемлемой частью протокола об утверждении заключения государственной экспертизы.

75. Результатом административной процедуры является исправление допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или отказ в исправлении допущенных технических ошибок.

Фиксацией результата административной процедуры является направление заявителю протокола об исправлении технической ошибки или уведомления об отказе в исправлении технической(их) ошибки(ок).

Максимальный срок административной процедуры составляет 13 рабочих дней с даты поступления сведений от членов экспертной комиссии, членов уполномоченного экспертного органа и (или) заявителя.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата

76. Выдача дубликата утвержденного заключения государственной экспертизы, протокола об исправлении технической ошибки Административным регламентом не предусмотрена.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

77. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется заместителем руководителя Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем руководителя Департамента мероприятий по проверке соблюдения последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;  
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы,

связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

Ответственность должностных лиц Департамента, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

79. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

80. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

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



81. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц Департамента, специалистов Департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

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

82. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, специалистов Департамента подается на имя руководителя Департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента подается в Правительство Орловской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

83. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через Портал, региональный реестр, ЕПГУ, посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

84. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

85. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами

и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

86. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

87. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

88. Основанием для начала выполнения процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 85 Административного регламента.

89. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Департамент по письменному запросу заявителя в течение 10 календарных дней со дня поступления соответствующего запроса должен представить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 85 Административного регламента.

90. Жалоба, поступившая в Департамент либо Правительство Орловской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

92. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 91 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

93. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 92 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 92 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

94. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Департамента, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления Департаментом надзорной**  
**и контрольной деятельности Орловской**  
**области государственной услуги**  
**по проведению государственной экспертизы**  
**участков 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 в сутки**  
от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

**Форма**

На бланке (при наличии) заявителя  
с указанием полного официального  
наименования юридического лица  
(индивидуального предпринимателя),  
организационно-правовой формы  
(для юридических лиц), места  
регистрации юридического лица  
(индивидуального предпринимателя)  
и места нахождения (для  
юридических лиц)

На имя руководителя Департамента  
надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

о проведении государственной экспертизы участков 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 в сутки

---

(полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, ИНН)

---

Юридический (для юридических лиц) и почтовый адрес, телефон, адрес  
электронной почты: \_\_\_\_\_

---

В лице: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ (руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

просит провести государственную экспертизу участков 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 в сутки по объекту работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование объекта работ, зарегистрированного в Государственном реестре работ по геологическому изучению недр, дату регистрации, государственный регистрационный номер) к лицензии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты лицензии на пользование недрами (серия, номер и тип лицензии, дата регистрации) рассматриваемого участка недр)

Реквизиты протокола об утверждении заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр:

\_\_\_\_\_ (в случае, если на рассматриваемом участке недр ранее проводилась государственная экспертиза полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр или указание, что государственная экспертиза полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр ранее не проводилась)

Наименование участка недр и (или) месторождения: \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги: лично под подпись или посредством почтового направления с уведомлением о вручении

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

Опись прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Общее количество листов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии))

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ М.П. (при наличии)

Приложение 2 к приказу  
Департамента надзорной  
и контрольной деятельности  
Орловской области  
от 16 октября 2023 г. № 431

Перечень  
утративших силу приказов Департамента надзорной  
и контрольной деятельности Орловской области

1. Приказ Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области от 19 июля 2019 года № 1417 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области 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».

2. Приказ Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области от 4 октября 2019 года № 2186 «О внесении изменений в приказ Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области от 19 июля 2019 года № 1417 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения».

3. Приказ Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области от 21 апреля 2020 года № 553 «О внесении изменений в приказ Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области от 19 июля 2019 года № 1417 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения».

4. Приказ Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области от 11 декабря 2020 года № 1570 «О внесении изменений в приказ Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области от 19 июля 2019 года № 1417 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом надзорной и контрольной

деятельности Орловской области 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».

5. Приказ Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области от 4 марта 2021 года № 480 «О внесении изменений в приказ Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области от 19 июля 2019 года № 1417 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области 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».