



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Минприроды РД)**

367000, РД, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 73; e-mail: mi№priodi@e-dag.ru т. (8722) 671240, 672957

« 31 » 08 2026 г.

П Р И К А З № 189

**Об утверждении Административного регламента
Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по
предоставлению государственной услуги «Предоставление в пользование
геологической информации о недрах, полученной в результате
государственного геологического изучения недр»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2026, 4 августа, № 0001202608040010) и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2022 года № 83 (интернет-портал правовой информации (www.pravo.e-dag.ru), 2022, 9 апреля, № 05002008680; 2026, 2 апреля, № 05002017965),

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр» (ID 500000000162577495).

2. Признать утратившими силу приказы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан

от 14 сентября 2015 года № 603 «Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр ГКУ РД «Центр охраны окружающей среды и ведения территориального фонда геологической информации Республики Дагестан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Дагестан 5 октября 2015 года № 3503);

от 19 апреля 2016 № 139 «О внесении дополнений в Административные регламенты Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по предоставлению государственных услуг и исполнению государственных функций» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Дагестан 28 апреля 2016 года № 3799).

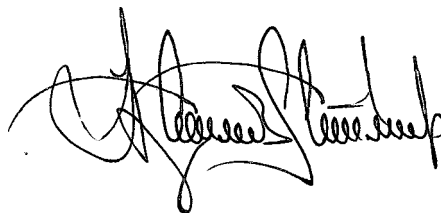
3. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан <https://mprdag.e-dag.ru>.

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра в соответствии с курируемым направлением деятельности.

Врио министра

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, representing the name Rasulov.

Р. Расулов

Утвержден
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от «31» 08 2026 г. № 181

**Административный регламент
Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по
предоставлению государственной услуги «Предоставление в
пользование геологической информации о недрах, полученной в
результате государственного геологического изучения недр»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок их выполнения подведомственным Министерству природных ресурсов и экологии Республики Дагестан государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Центр геологической информации, геолого-экологических изысканий и лабораторных измерений» (далее также - ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ», Учреждение) в рамках делегированных ему полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан при предоставлении государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (представителям по доверенности), далее – заявители.

3. Категории (признаки) заявителей определяются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Предоставление в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан. Наименование подведомственного учреждения органа исполнительной власти Республики Дагестан, непосредственно предоставляющего государственную услугу: ГБУ РД «Центр геологической информации, геолого-экологических изысканий и лабораторных измерений».

7. Орган, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

8. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

9. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (являющегося представителем лица, обращающегося за предоставлением государственной услуги), и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица при обращении за получением государственной услуги, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного

лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является: решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах (части запрошенной геологической информации о недрах) заявителям в виде:

- а) ознакомления с ее содержанием с правом выписок и выкопировок;
 - б) копий информационных документов и материалов (за исключением фактографической информации);
- отказ в предоставлении в пользование геологической информации о недрах (части запрошенной геологической информации о недрах) заявителям.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, содержит следующие реквизиты: наименование Органа власти, адрес, дата, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

11. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» либо в МФЦ (при наличии соглашения) по выбору заявителя, указанному в заявке о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением № 5 к административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявки на предоставление в пользование геологической информации о недрах.

13. Время ожидания заявителями приема у должностных лиц ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ», ответственных за предоставление государственной услуги, не должно превышать 20 минут.

14. Продолжительность приема у должностного лица ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ», ответственного за предоставление государственной услуги, не должна превышать 20 минут.

Срок предоставления государственной услуги приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

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

14. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов заявителем (его уполномоченным представителем) и получении решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах или отказа в предоставлении в пользование геологической информации о недрах не должен превышать 15 минут.

16. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги в виде ознакомления с содержанием геологической информации о недрах с правом выписок и выкопировок не должен превышать 1 рабочий день с момента обращения заявителя в Учреждение.

17. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги в виде копий информационных документов и материалов не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации заказа на копирование информационных документов и материалов.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

18. Должностное лицо ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ», ответственное за прием заявок, регистрирует полученную заявку, присваивает ей входящий номер до 12 часов рабочего дня, следующего за днем поступления заявки.

19. В случае подачи заявки на предоставление государственной услуги и представляемых к ней документов посредством использования средств электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг должностное лицо ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ», ответственное за прием заявок, распечатывает поступившие документы и регистрирует полученную заявку, присваивает ей входящий номер до 12 часов рабочего дня, следующего за днем поступления заявки.

**Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга**

20. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (www.mprdag.e-dag.ru), а также в информационно-аналитическом интернет-портале МФЦ Республики Дагестан (www.mfcrd.ru) и на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

21. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни). Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Минприроды РД;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников учреждения;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками учреждения, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

22. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами.

23. Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, а также сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

25. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ»;

- обеспечение информирования заявителей о порядке оказания государственной услуги;

- своевременность приема заявителей должностными лицами ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ»;

- своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

- своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

- при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично предполагается взаимодействие должностного лица ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» и заявителя;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены.

27. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для

предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

- в ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» лично, по почте, на адрес электронной почты;
- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

28. В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявление и документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (допускается использование простой электронной подписи).

29. При обращении заявителя в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявитель обязан указать способ получения результата услуги.

30. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (при наличии соглашения), содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

31. При предоставлении государственной услуги используются следующие информационные системы:

- а) Единый портал;
- б) ведомственная информационная система.

32. Предоставление 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 заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

33. 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.

34. Предоставление государственной услуги в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (далее - МФЦ) осуществляется по соглашению с МФЦ. Заявителем может быть получен результат государственной услуги в МФЦ.

Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, МФЦ невозможно.

35. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги Министерством, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Министерства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

37. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

38. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

39. Для составления заявки заявитель вправе ознакомиться с каталогами Учреждения следующими способами:

- через официальный сайт ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- непосредственно в ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ».

Заявка должна содержать:

1) данные о заявителе (для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адреса; для физического лица - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность; почтовый адрес, телефон);

2) цель получения геологической информации (пользование недрами, выполнение работ по государственным контрактам, научные, учебные и иные цели);

3) перечень запрашиваемой информации (в соответствии с каталогами Учреждения с указанием вида запрашиваемой информации и способа ее предоставления);

4) реквизиты документа, подтверждающего наличие допуска к информации ограниченного доступа, - в случае, если запрашивается такая информация;

5) дата, подпись уполномоченного лица, печать (для юридических лиц при наличии).

Заявка заполняется от руки или машинописным способом, заверяется подписью и печатью (при наличии) заявителя.

40. В случае если запрашивается геологическая информация о недрах, отнесенная к сведениям, составляющим государственную тайну, к заявке прилагаются следующие документы (далее - прилагаемые документы):

а) разрешение соответствующего государственного органа и (или) организации, наделенных Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (в случае, если Заявитель - юридическое лицо, представляется документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя);

в) предписание на выполнение задания по форме 5, установленной приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63;

г) справка о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, по формам учетной документации 6 - 8, установленным приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63.

За получением документа, указанного в подпункте «а» настоящего пункта, Заявитель (его представитель) обращается в орган и (или) организацию, уполномоченные на выдачу соответствующего документа, в соответствии с законодательством.

Документы, указанные в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, Заявитель (его представитель) подготавливает самостоятельно.

Перечень документов, установленных в настоящем пункте Административного регламента, является исчерпывающим.

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 для отказа в предоставлении государственной услуги.

41. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) направление Заявителем (его представителем) заявки и прилагаемых документов с нарушением требований, установленных пунктами 39 и 40 настоящего Регламента;

б) отсутствие у Заявителя - физического лица или представителя Заявителя - юридического лица допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, - в случае, если запрашиваемая геологическая информация о недрах относится к сведениям, составляющим государственную тайну.

42. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

43. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги с учетом признаков заявителя, предусмотренных подпунктами 41-42, приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

44. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

45. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

46. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах (части запрошенной геологической информации о недрах) или уведомление об отказе в предоставлении информации.

47. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

48. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение.

49. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены

административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Профилирования заявителя

50. Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя, представителя заявителя в целях определения признаков (категории) заявителя, представителя заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, представителей заявителя.

51. Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Учреждение в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов;

посредством заполнения заявителем, представителем заявителя интерактивной формы заявления на Едином портале.

52. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, представителя заявителя приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

53. Состав запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведен в приложении № 3 к Административному регламенту;

54. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, при личном обращении в ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ».

55. Ответственными за прием заявки являются уполномоченные должностные лица ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ».

56. В случае подачи заявки на предоставление в пользование геологической информации посредством использования электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг уполномоченное должностное лицо ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ», распечатывает поступившие документы, регистрирует полученную заявку, присваивает ей входящий номер до 12 часов рабочего дня, следующего за днем поступления заявки.

57. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица или представителя заявителя – юридического лица;

б) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя - физического лица или представителя заявителя – юридического лица;

в) по электронной почте – электронная копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица или представителя заявителя – юридического лица;

г) при личном обращении в ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя - физического лица или представителя заявителя – юридического лица.

58. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – 1 рабочий день;

б) при личном обращении в ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» – 1 рабочий день;

в) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

г) по электронной почте – 1 рабочий день.

60. Основания для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ», ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

62. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки уполномоченное должностное лицо ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» проверяет соответствие заявки требованиям законодательства Российской Федерации о допуске к информации ограниченного доступа в случае, если это необходимо.

63. В случае если вся запрашиваемая заявителем информация ограничена в доступе и заявитель при этом не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации о допуске к

информации ограниченного доступа подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

64. В случае если запрашиваемая заявителем информация ограничена в доступе и заявитель соответствует требованиям законодательства Российской Федерации о допуске к информации ограниченного доступа, уполномоченное должностное лицо ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» в течение 2 дней со дня окончания проверки заявки на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о допуске к информации ограниченного доступа готовит проект решения о предоставлении заявителю в пользование геологической информации о недрах.

65. В случае если только часть запрашиваемой заявителем информации ограничена в доступе и заявитель при этом не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации о допуске к информации ограниченного доступа, уполномоченное должностное лицо ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» в течение 2 дней со дня окончания проверки заявки на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о допуске к информации ограниченного доступа готовит проект решения о предоставлении заявителю в пользование только той части запрашиваемой геологической информации о недрах, которая не ограничена в доступе в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, а также подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении части запрашиваемой геологической информации с указанием причин отказа.

66. В проекте решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах указывается:

1) данные о заявителе (для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адреса; для физического лица - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность; почтовый адрес, телефон);

2) перечень разрешенной к предоставлению информации (в соответствии с каталогами Учреждения с указанием способа запрашиваемой информации);

3) адрес и контактный телефон Учреждения;

4) дата принятия решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах.

67. ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены;

б) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

в) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц.

Предоставление результата государственной услуги

68. Основанием для начала процедуры обеспечения доступа заявителя к геологической информации в Учреждении, его обслуживание является личная явка заявителя (или его уполномоченного представителя, за исключением случаев предоставления в пользование информации ограниченного доступа, далее - уполномоченный представитель) в читальный зал Учреждения.

69. Для доступа в читальные залы необходимо предъявить уполномоченному должностному лицу Учреждения:

- документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства или месту пребывания (для граждан России) или документ (с переводом на русский язык), удостоверяющий личность, с визой или регистрацией ОВИРа (посольства, консульства) (для иностранных граждан);
- решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах;
- доверенность или нотариально заверенная копия доверенности, удостоверяющая полномочия представителя, если это необходимо.

70. Уполномоченное должностное лицо Учреждения в течение не более 1 рабочего дня с момента обращения заявителя, его уполномоченного представителя обеспечивает указанному лицу доступ в читальные залы Учреждения и выделение оборудованного для работы с материалами места в читальном зале Учреждения. Оригиналы документов и материалов выдаются только для работы на выделенном рабочем месте в читальном зале. При наличии дубликатов указанных документов и материалов они могут выдаваться во временное пользование для работы за пределами читального зала сроком до 3 месяцев.

71. Геологическая информация о недрах хранится в виде:

1) текстовой информации на бумажных носителях (геологические отчеты и приложения к ним, проектная и технико-экономическая документация, протоколы заседаний комиссий, формы статистических наблюдений, методические, нормативные и информационные документы, полевые журналы и прочее);

2) картографической информации на бумажных носителях любых форматов или металлических основах (геологические карты, планы, разрезы, профили и другие отображения информации на плоских планах и прочее);

3) фактографической информации (керна, шлифы, образцы пород, руд, ископаемых флоры и фауны, пробы жидкостей и газов, кино-, фотоматериалы, слайды и прочее);

4) цифровой геологической информации на электронных, магнитных, магнитооптических и других машинных носителях (банки данных, базы данных, файлы, содержащие геологические данные, текстовые, табличные и графические документы, геологические карты, планы, разрезы, геофизические профили и прочее).

72. Ознакомление с выданной геологической информацией осуществляется заявителем, его уполномоченным представителем

самостоятельно на выделенном рабочем месте в читальном зале путем просмотра и чтения выданных материалов.

Выписки из предоставленных материалов осуществляются заявителем, его уполномоченным представителем самостоятельно в рабочих тетрадях, учтенных должностным лицом Учреждения, ответственным за работу в читальном зале.

73. В случае ознакомления с информацией ограниченного доступа заявитель передает рабочую тетрадь должностному лицу Учреждения, ответственному за проведение экспертизы. Указанное должностное лицо регистрирует рабочую тетрадь и в течение одного рабочего дня проводит экспертизу содержания записей в рабочей тетради на наличие в них информации ограниченного доступа. По окончании экспертизы рабочие тетради с записями, не содержащими информацию ограниченного доступа, передаются под роспись заявителю на руки. Рабочие тетради с записями, содержащими информацию ограниченного доступа, направляются заявителю в предусмотренном для рассылки информации ограниченного доступа порядке в течение 10 календарных дней с момента окончания экспертизы содержания записей на наличие в них информации ограниченного доступа.

Выкопировки из предоставленных материалов осуществляются заявителем, его уполномоченным представителем самостоятельно на кальке, учтенной должностным лицом Учреждения, ответственным за работу в читальном зале.

74. В случае ознакомления с информацией ограниченного доступа заявитель, его уполномоченный представитель передает кальки с выкопировками должностному лицу Учреждения, ответственному за проведение экспертизы. Указанное должностное лицо регистрирует кальки с выкопировками и в течение одного рабочего дня проводит их экспертизу на наличие в них информации ограниченного доступа. По окончании экспертизы кальки с выкопировками, не содержащими информацию ограниченного доступа, передаются под роспись заявителю на руки или направляются по почте. Кальки с выкопировками, содержащими информацию ограниченного доступа, направляются заявителю в предусмотренном для рассылки информации ограниченного доступа порядке в течение 10 календарных дней с момента окончания экспертизы содержания записей на наличие в них информации ограниченного доступа.

75. Копирование геологической информации, предоставленной заявителю, осуществляется должностным лицом Учреждения в виде частичного (выборочного) либо полного (полнотекстового) копирования материалов на основании письменного заказа заявителя (его уполномоченного представителя), составленного в свободной форме. Заказ должен содержать указание конкретных частей материалов, подлежащих копированию.

Должностное лицо Учреждения, ответственное за хранение информации, в течение 20 минут осуществляет прием и регистрацию заказа на копирование с использованием технических средств Учреждения геологической путем ксерокопирования или создания электронной копии.

Сроки и виды изготавливаемых копий устанавливаются руководством Учреждения с учетом технических возможностей и физического состояния материалов по согласованию с заявителем.

Копии материалов, не содержащие информацию ограниченного доступа, передаются под роспись заявителю, его уполномоченному представителю на руки или направляются по почте в течение 3 календарных дней со дня выполнения заказа на копирование заявителя (его уполномоченного представителя), с регистрацией в журнале выдачи фондовых материалов.

76. При создании электронной копии материалов предоставляемая информация может направляться заявителю посредством электронной почты, а в случае, если объем предоставляемой информации превышает технические возможности электронной почты, копии материалов могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях, предоставленных для этой цели заявителем (его уполномоченным представителем), и передаются под роспись заявителю, его уполномоченному представителю на руки или направляются по почте в течение 3 календарных дней со дня выполнения заказа на копирование заявителя (его уполномоченного представителя).

Копии материалов, содержащие информацию ограниченного доступа, направляются заявителю в предусмотренном для рассылки информации ограниченного доступа порядке в течение 10 календарных дней с момента окончания экспертизы содержания записей на наличие в них информации ограниченного доступа.

77. Должностное лицо Учреждения, ответственное за хранение, осуществляет учет предоставленной заявителям геологической информации.

78. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

79. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- в) в Учреждении.

**Перечень
условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

- 1) Государственная услуга - государственная услуга «Предоставление в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр»;
- 2) заявитель - физическое лицо, представитель юридического лица;
- 3) заявление - запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр»;
- 4) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 5) официальный сайт министерства - официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://mprdag.e-dag.ru/>;
- 6) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- 7) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан;
- 8) Министерство - Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан;
- 9) ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» - ГБУ РД «Центр геологической информации, геолого-экологических изысканий и лабораторных измерений»;
- 10) профилирование заявителя - анкетирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ».

2. Условные обозначения:

- 1) Все - документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- 2) ЕПГУ - документы подаются посредством Единого портала;
- 3) Почта - документы подаются почтой России;
- 4) Л - документы подаются лично;
- 5) МФЦ - документы подаются в МФЦ;
- 6) О - предоставляется оригинал документа;
- 7) О(э) - предоставляется оригинал документа в электронной форме;
- 8) К - предоставляется копия документа;
- 9) Д(1) - документы предоставляются в одном экземпляре.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Минприроды РД государственной
услуги «Предоставление
в пользование геологической информации
о недрах, полученной в результате
государственного геологического
изучения недр»

**Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах	физическое лицо, представитель юридического лица;	А
2.	Решение об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах		

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Минприроды РД государственной
услуги «Предоставление
в пользование геологической информации
о недрах, полученной в результате
государственного геологического
изучения недр»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Перечень необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б, В	Заявление	О – Л, МФЦ, Почта; О(э) - ЕПГУ	Все, Д(1)
2	А	документ, удостоверяющий личность Заявителя	О – Л, МФЦ, Почта; О(э) - ЕПГУ	Д(1)
3	А	документ, подтверждающий полномочия представителя: Доверенность	О – Л, МФЦ, Почта; О(э) - ЕПГУ	Д(1)
4	А	справка о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, по формам учетной документации 6 - 8, установленным приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63.	О – Л, МФЦ, Почта; О(э) - ЕПГУ	Д(1)
5	А	предписание на выполнение задания по	О, К - МФЦ;	Д(1)

		форме 5, установленной приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63;	К - Почта; О(э) - ЕПГУ	
6	А	справка о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, по формам учетной документации 6 - 8, установленным приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63.	О – Л, МФЦ, Почта; О(э) - ЕПГУ	Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
7	А	разрешение соответствующего государственного органа и (или) организации, наделенных Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне;	О или К - Л, Почта, МФЦ; О(э) - ЕПГУ	Д(1)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Минприроды РФ государственной
услуги «Предоставление
в пользование геологической информации
о недрах, полученной в результате
государственного геологического
изучения недр»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, И ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
УСЛУГИ ИЛИ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	Направление Заявителем (его представителем) заявки и прилагаемых документов с нарушением требований, установленных пунктами 39 и 40 настоящего Регламента;	А
2	Отсутствие у Заявителя - физического лица или представителя Заявителя - юридического лица допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, - в случае, если запрашиваемая геологическая информация о недрах относится к сведениям, составляющим государственную тайну.	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
в пользование геологической информации
о недрах, полученной в результате
государственного геологического
изучения недр»

Заявка
на предоставление в пользование геологической информации

1. Данные о заявителе:

(для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма и местонахождение (почтовый индекс и адрес, телефон); для физического лица - фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность)

2. Цель получения геологической информации (для информации ограниченного доступа):

(пользование недрами, выполнение работ по государственным контрактам, научные, учебные и иные цели)

3. Перечень запрашиваемой информации (в соответствии с каталогами ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» с указанием вида и способа предоставления)

4. Имеется доступ к информации ограниченного доступа на основании

(с приложением копий разрешающих документов)

5. Способ получения геологической информации:

- ☐ лично в ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ»;
- ☐ лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Обязуемся не разглашать полученную информацию ограниченного доступа и не передавать ее третьим лицам.

Дата

Подпись

Печать (для юридических лиц)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
в пользование геологической информации
о недрах, полученной в результате
государственного геологического
изучения недр»

Рекомендуемый образец

Наименование пользователя и его адрес _____

Номер и дата решения _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении в пользование геологической информации о недрах,
полученной в результате государственного геологического изучения недр
ГБУ РД «ЦГИ и ЛИ» принял(о) решение о предоставлении

(указываются данные о заявителе)

в пользование геологической информации о недрах, полученной в
результате государственного геологического изучения недр и необходимой
для _____

(указывается цель получения геологической информации)

согласно прилагаемому перечню.

Данное решение распространяется (не распространяется) на информацию
ограниченного доступа.

Информация будет предоставлена в фонде геологической информации -

(указывается наименование фонда информации, его адрес и контактный
телефон)

Решение действительно до «__» _____ 20__ г.

Приложение: перечень предоставляемой в пользование геологической
информации - на _____ л.

Должность, подпись, Ф.И.О. должностного лица

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
в пользование геологической информации
о недрах, полученной в результате
государственного геологического
изучения недр»

Рекомендуемый образец

Наименование пользователя и его адрес _____

Номер и дата решения _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о
недрах, полученной в результате государственного геологического изучения
недр

Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, ГБУ
РД «ЦГИ и ЛИ» принял(о) решение о предоставлении

(указываются данные о заявителе)

в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате
государственного геологического изучения недр и необходимой для _____

(указывается цель получения геологической информации)

Основание отказа:

(указывается конкретное основание для отказа)

Должность, подпись, Ф.И.О. должностного лица