

Зарегистрировано в Минюсте РД 5 октября 2015 г. N 3503

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПРИКАЗ
от 14 сентября 2015 г. N 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"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минприроды РД от 19.04.2016 N 139)

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179), в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 16.12.2011 N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Республики Дагестан от 29.03.2007 N 85 "Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2007, N 3, ст. 169), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии РД 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".

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Минприроды РД - www.mprdag.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Ахмедова А.А.

Министр природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
Н.КАРАЧАЕВ

Утвержден
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии

Республики Дагестан
от 14 сентября 2015 г. N 603

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
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"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минприроды РД от 19.04.2016 N 139)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии РД по предоставлению государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр (далее - настоящий Административный регламент) государственного казенного учреждения Республики Дагестан "Центр охраны окружающей среды и ведения территориального фонда геологической информации Республики Дагестан" (далее - ГКУ РД "ЦООС и ФГИ"), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" при осуществлении полномочий по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр.

В соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 16, ст. 834; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 10, ст. 823; 1999, N 7, ст. 879; 2000, N 2, ст. 141; 2001, N 21, ст. 2061; 2001, N 33, ст. 3429; 2002, N 22, ст. 2026; 2003, N 23, ст. 2174; 2004, N 27, ст. 2711; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 17, ст. 1778; 2006, N 44, ст. 4538; 2007, N 27, ст. 3213; 2007, N 49, ст. 6056; 2008, N 18, ст. 1941; N 29, ст. 3418, ст. 3420; N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17; N 29, ст. 3601; N 52, ст. 6450; 2010, N 21, ст. 2527; N 31, ст. 4155; 2011, N 15, ст. 2018, ст. 2025; N 30, ст. 4567, ст. 4570, ст. 4572, ст. 4590; N 48, ст. 6732; N 49, ст. 7042; N 50, ст. 7343, ст. 7359) геологическая и иная информация о недрах, полученная пользователем недр за счет государственных средств (далее - геологическая информация), является государственной собственностью и представляется пользователем недр по установленной форме в федеральный и соответствующий территориальный фонды геологической информации, осуществляющие ее хранение и систематизацию.

1.2. Круг заявителей

2. Государственная услуга по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр, предоставляется физическим и юридическим лицам (далее - заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг организуется следующим образом:

в форме:

письменного информирования (официальные сайты, раздаточные информационные материалы, информационные стенды).

Индивидуальное информирование проводится в форме:

устного информирования (лично или по телефону);

письменного информирования (по почте или по электронной почте через официальные сайты, единый портал государственных и муниципальных услуг), посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет").

На официальном сайте Министерства (www.mprdag.ru) размещается информация о предоставлении государственной услуги.

4. Лицами, ответственными за индивидуальное устное информирование заявителей, являются:

лично или по телефону - должностные лица территориального фонда геологической информации, осуществляющие индивидуальное устное информирование.

5. При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица ГКУ РД "ЦООС и ФГИ", осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

6. Уполномоченные должностные лица ГКУ РД "ЦООС и ФГИ", осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителями при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

Время индивидуального устного информирования составляет не более 20 минут.

Если уполномоченное должностное лицо ГКУ РД "ЦООС и ФГИ", осуществляющее индивидуальное устное информирование, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, а также если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное должностное лицо ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" вправе предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время для получения информации.

7. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по электронной почте.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ заявителям направляется в течение 10 дней со дня поступления обращения.

8. Место предоставления услуги:

Индекс: 367027, Республика Дагестан, город Махачкала,
ул. Буганова 17б.

Адрес электронной почты: morberegkasp@mail.ru.

График работы ГКУ РД "ЦООС и ФГИ":

понедельник - с 9:00 часов до 18:00 часов;

вторник - с 9:00 часов до 18:00 часов;

среда - с 9:00 часов до 18:00 часов;

четверг - с 9:00 часов до 18:00 часов;

пятница - с 9:00 часов до 18:00 часов;

перерыв на обед - с 13:00 часов до 14:00 часов.

9. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется непосредственно в отделе геологической информации и лицензирования (далее - Отдел), с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет").

На официальном сайте Министерства (www.mprdag.ru) и на информационных стендах размещается следующая информация.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование территориального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

9. Министерство природных ресурсов и экологии РД. Наименование подведомственного учреждения органа исполнительной власти Республики Дагестан, непосредственно предоставляющего государственную услугу: ГКУ РД "ЦООС и ФГИ".

10. Орган, предоставляющий 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.

11. В соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 16, ст. 834; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 10, ст. 823; 1999, N 7, ст. 879; 2000, N 2, ст. 141; 2001, N 21, ст. 2061; 2001, N 33, ст. 3429; 2002, N 22, ст. 2026; 2003, N 23, ст. 2174; 2004, N 27, ст. 2711; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 17, ст. 1778; 2006, N 44, ст. 4538; 2007, N 27, ст. 3213; 2007, N 49, ст. 6056; 2008, N 18, ст. 1941; N 29, ст. 3418, ст. 3420; N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17; N 29, ст. 3601; N 52, ст. 6450; 2010, N 21, ст. 2527; N 31, ст. 4155; 2011, N 15, ст. 2018, ст. 2025; N 30, ст. 4567, ст. 4570, ст. 4572, ст. 4590; N 48, ст. 6732; N 49, ст. 7042; N 50, ст. 7343, ст. 7359) должностные лица территориального фонда геологической информации обязаны обеспечить конфиденциальность представляемой им информации, а также несут материальную, административную или уголовную ответственность за ее несанкционированное разглашение.

2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги

12. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление 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.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

14. Время ожидания заявителями приема у должностных лиц ГКУ РД "ЦООС и ФГИ", ответственных за предоставление, не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема у должностного лица ГКУ РД "ЦООС и ФГИ", ответственного за предоставление государственной услуги, не должна превышать 20 минут.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр,

осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 16, ст. 834; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 10, ст. 823; 1999, N 7, ст. 879; 2000, N 2, ст. 141; 2001, N 21, ст. 2061; N 33, ст. 3429; 2002, N 22, ст. 2026; 2003, N 23, ст. 2174; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; 2006, N 17, ст. 1778; N 44, ст. 4538; 2007, N 27, ст. 3213; N 49, ст. 6056; 2008, N 18, ст. 1941; N 29, ст. 3418, ст. 3420; N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17; N 29, ст. 3601; N 52, ст. 6450; 2010, N 21, ст. 2527; N 31, ст. 4155; 2011, N 15, ст. 2018; N 15, ст. 2025; N 30, ст. 4567, ст. 4570, ст. 4572, ст. 4590; N 48, ст. 6732; N 49, ст. 7042; N 50, ст. 7343, ст. 7359; 2012, N 25, ст. 3264);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 404 "О Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 22, ст. 2581; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 33, ст. 4088; N 34, ст. 4192; N 49, ст. 5976; 2010, N 5, ст. 538; N 10, ст. 1094; N 14, ст. 1656; N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4251; N 31, ст. 4268; N 38, ст. 4835; 2011, N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 36, ст. 5149; 2012, N 7, ст. 865; N 11, ст. 1294; N 19, ст. 2440);

Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. N 1203 "Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 49, ст. 4775; 1998, N 5, ст. 561; 2001, N 24, ст. 2418; N 38, ст. 3724; 2002, N 22, ст. 2074; 2005, N 10, ст. 807; 2006, N 8, ст. 892; 2007, N 53, ст. 6550; 2008, N 15, ст. 1525; N 18, ст. 2007; N 31, ст. 3702; N 37, ст. 4182; 2009, N 21, ст. 2547; N 24, ст. 2919; N 40, ст. 4684; 2010, N 50, ст. 6655; 2011, N 15, ст. 2083; N 24, ст. 3414; N 39, ст. 5456);

постановлением Правительства РД от 16.12.2011 N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (документ опубликован не был);

Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 29 марта 2007 г. N 85 (Собрание законодательства Республики Дагестан, 30.03.2007, N 3, ст. 169);

приказом Минприроды РД от 29.05.2013 N 95 "Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Республики Дагестан "Центр охраны окружающей среды и ведения территориального фонда геологической информации Республики Дагестан";

настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

16. Для предоставления в пользование геологической информации о недрах заявитель подает заявку (образец заявки представлен в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту) в ГКУ РД "ЦООС и ФГИ".

Для составления заявки заявитель вправе ознакомиться с каталогами фондов геологической информации следующими способами:

через официальные сайты фондов геологической информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

непосредственно в фондах геологической информации.

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 фондов геологической информации 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).

Заявка заполняется от руки или машинописным способом и заверяется печатью заявителя.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2011, N 27, ст. 3880) и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061).

17. Для предоставления государственной услуги в случае, если запрашивается информация ограниченного доступа, необходим документ, подтверждающий наличие у заявителя допуска к информации ограниченного доступа.

Требование о предоставлении документов и информации или осуществлении действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, не допускается.

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

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

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) направление заявителем заявки с нарушением требований, установленных пунктами 9, 16 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие у заявителя допуска к информации ограниченного доступа в соответствии с установленным порядком (при предоставлении информации ограниченного доступа).

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

21. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

22. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

23. 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.

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 территориальный фонд геологической информации.

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.

2.12. Срок и порядок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги

24. Должностное лицо ГКУ РД "ЦООС и ФГИ", ответственное за прием заявок, регистрирует полученную заявку, присваивает ей входящий номер до 12 часов рабочего дня, следующего за днем поступления заявки.

25. 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 ГКУ РД "ЦООС и ФГИ", 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.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

26. Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

27. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

28. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

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

29.1. В помещениях для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивается:

возможность беспрепятственного входа и выхода в объекты;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющего государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

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

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

допуск в помещения, в которых оказывается государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты, на которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление при необходимости государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами Минприроды РД помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

(п. 29.1 введен Приказом Минприроды РД от 19.04.2016 N 139)

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

30. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

31. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2011, N 27, ст. 3880) и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием заявки на предоставление в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр;

2) проверка соответствия заявки требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

3) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении заявителю в пользование геологической информации о недрах, ограниченной в доступе;

4) направление заявителю решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах;

5) обеспечение доступа заявителя к геологической информации в фондах геологической информации, его обслуживание.

33. Блок-схема процедуры предоставления государственной услуги представлена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием заявки на предоставление в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки на предоставление в пользование геологической информации о недрах в ГКУ РД "ЦООС и ФГИ".

34. Ответственными за прием заявки являются уполномоченные должностные лица ГКУ РД "ЦООС и ФГИ".

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

36. Для заявителей посредством использования единого портала государственных и муниципальных услуг обеспечивается возможность доступа к сведениям о государственной услуге, а также получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

3.3. Проверка соответствия заявки требованиям, установленным настоящим Административным регламентом

37. Основанием для начала административной процедуры является получение заявки должностным лицом ГКУ РД "ЦООС и ФГИ", ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

38. Ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, являются уполномоченные должностные лица ГКУ РД "ЦООС и ФГИ", в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций.

39. В случае направления заявителем заявки с нарушением требований пункта настоящего Административного регламента должностное лицо, ответственное за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, в течение 3 рабочих дней после даты регистрации заявки направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах (далее - уведомление об отказе) с указанием причины отказа, а также информации о надлежащем органе или организации, уполномоченных предоставить заявителю в пользование необходимую геологическую информацию о недрах.

Рекомендуемый образец решения об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр, представлен в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

40. Уведомление об отказе должно содержать полное наименование ГКУ РД "ЦООС и ФГИ", подготовивших данное уведомление, а также полное наименование юридического лица, его юридический адрес либо фамилию, имя, отчество физического лица, либо наименование и почтовый адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, уведомляемых об отказе в предоставлении в пользование геологической информации о недрах, а также причину отказа в предоставлении в пользование геологической информации о недрах.

Уведомление об отказе за подписью руководителя ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" либо заместителя руководителя ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" вручается под роспись заявителю либо направляется заказным письмом.

В случае подачи заявки посредством использования электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг указанное уведомление направляется заявителю посредством использования электронной почты.

41. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявки уполномоченное должностное лицо ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" проверяет соответствие заявки требованиям пункта 16 настоящего Административного регламента.

В случае несоответствия заявки требованиям пункта 16 настоящего Административного регламента уполномоченное должностное лицо ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" в течение 2 дней со дня окончания проверки заявки на соответствие требованиям настоящего Административного регламента подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 40 настоящего Административного регламента.

42. В случае соответствия заявки требованиям пунктов 9, 16 настоящего Административного регламента, если запрашиваемая заявителем информация не ограничена в доступе, уполномоченное должностное лицо ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" в течение 2 дней со дня окончания проверки заявки на соответствие требованиям настоящего Административного регламента готовит проект решения о предоставлении заявителю в пользование геологической информации о недрах в соответствии с требованиями пункта 48 настоящего Административного регламента.

Рекомендуемый образец решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр, представлен в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении заявителю в пользование геологической информации о недрах, ограниченной в доступе

43. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом ГКУ РД "ЦООС и ФГИ", ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

44. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки уполномоченное должностное лицо ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" проверяет соответствие заявки требованиям законодательства Российской Федерации о допуске к информации ограниченного доступа в случае, если это необходимо.

45. 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, уполномоченное должностное лицо ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" в течение 2 дней со дня окончания проверки заявки на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о допуске к информации ограниченного доступа подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 40 настоящего Административного регламента.

46. 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 ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" 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 в соответствии с требованиями пункта 48 настоящего Административного регламента.

47. 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 ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" 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 пункта 48 настоящего Административного регламента, а также подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении

части запрашиваемой геологической информации с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 40 настоящего Административного регламента.

48. 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 фондов геологической информации с указанием способа запрашиваемой информации);
- 3) адрес и контактный телефон фонда геологической информации;
- 4) дата принятия решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах.

3.5. Направление заявителю решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах

49. Основанием для начала административной процедуры является положительный результат проверки представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, осуществленной уполномоченным должностным лицом ГКУ РД "ЦООС и ФГИ".

50. Руководитель ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" либо заместитель руководителя ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" подписывает решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, и должностное лицо ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" вручает решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

51. Срок действия решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах равен одному году с даты принятия решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3.7. Обеспечение доступа заявителя к геологической информации в фондах геологической информации, его обслуживание

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

фондов геологической информации, 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.

56. Копирование геологической информации, предоставленной заявителю, осуществляется фондами геологической информации 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 фонда геологической информации, ответственное за хранение информации, в

течение 20 минут осуществляет прием и регистрацию заказа на копирование с использованием технических средств фонда геологической путем ксерокопирования или создания электронной копии.

Сроки и виды изготавливаемых копий устанавливаются руководством фондов 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 (приложение N 10).

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, представленных 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.

57. Должностное лицо соответствующих фондов геологической информации, ответственное за хранение, осуществляет учет предоставленной заявителям геологической информации.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

53. Для доступа в читальные залы необходимо предъявить уполномоченному должностному лицу фонда геологической информации:

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.

54. Уполномоченное должностное лицо фондов в течение не более 1 рабочего дня с момента обращения заявителя, его уполномоченного представителя обеспечивает указанному лицу доступ в читальные залы фондов и выделение оборудованного для работы с материалами места в читальном зале фондов. 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.

55. 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).

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 фондов, ответственным за работу в читальном зале.

В случае ознакомления с информацией ограниченного доступа заявитель передает рабочую тетрадь должностному лицу фондов геологической информации, 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 фондов, ответственным за работу в читальном зале.

В случае ознакомления с информацией ограниченного доступа заявитель, его уполномоченный представитель передает кальки с выкопировками должностному лицу

58. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения уполномоченным должностным лицом Минприроды РД проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами территориального фонда геологической информации, осуществляющими предоставление государственных услуг, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

В случае необходимости для проведения проверок по решению министра природных ресурсов и экологии РД (заместителя министра) могут создаваться комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом Минприроды РД.

59. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы (претензии), а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

60. Персональная ответственность должностных лиц ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

61. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. 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.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании

внутреннего правового акта (приказа) ГКУ РД "ЦООС и ФГИ".

Проверки могут быть плановыми (не чаще 1 раза в 2 года) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок проведения отдельных административных процедур (тематические проверки).

Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения начальником отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) ГКУ РД "ЦООС и ФГИ".

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий
(бездействия) и/или решений, осуществляемых и принятых
ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" в ходе предоставления
государственной услуги

63. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

64. Заявители либо их представители имеют право обратиться с письменной (либо на бумажном носителе, либо в электронном виде) жалобой, а также с устным обращением в случае нарушения их прав и свобод в ходе предоставления государственной услуги, непосредственно в Министерство.

65. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан для предоставления государственной, у заявителя;

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

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

66. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства - органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

67. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, находящихся в Министерстве.

68. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

69. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть подана жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения, принятые первым заместителем министра, заместителем министра, рассматриваются непосредственно министром.

70. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

71. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

72. Ответ на жалобу не дается в случае:

отсутствия в жалобе информации, перечисленной в пункте 5.6 Административного регламента, необходимой для направления ответа заявителю;

если текст жалобы не поддается прочтению;

получения жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

получения жалобы, содержащей вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

73. По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, 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 Республики Дагестан, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава

административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с Административным регламентом, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

76. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

77. Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности, и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Порядок судебного обжалования

78. Каждый гражданин имеет право обратиться с жалобой в суды общей юрисдикции, если считает, что неправомерными действиями (решениями) государственных служащих Минприроды РД нарушены его права и свободы, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
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 "ЦООС и ФГИ"

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 фондов геологической информации с указанием вида и способа предоставления)

4. Имеется доступ к информации ограниченного доступа на основании

(с приложением копий разрешающих документов)

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

Дата

Подпись

Печать (для юридических лиц)

Приложение N 2
к Административному регламенту
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 "ЦОС и ФГИ"

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

Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, ГКУ РД
"ЦОС и ФГИ"
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 федеральном (территориальном) фонде
геологической информации _____

(указываются 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 N 3
к Административному регламенту
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 "ЦООС и ФГИ"

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, ГКУ РД
"ЦООС и ФГИ"
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

Приложение N 4
к Административному регламенту
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 "ЦООС и ФГИ"

БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О НЕДРАХ, ПОЛУЧЕННОЙ В РЕЗУЛЬТАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГЕОЛОГИЧЕСКОГО ИЗУЧЕНИЯ НЕДР

Заявитель представляет в ГКУ РД "ЦООС и ФГИ" заявку
на предоставление государственной услуги, а также в случае необходимости
документы, подтверждающие наличие допуска к информации
ограниченного доступа



