



Министерство природных ресурсов и экологии  
Омской области

# П Р И К А З

20.06.2019г

№ 46

г. Омск

Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги "Установление, изменение,  
прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и  
хозяйственно-бытового водоснабжения"

В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона  
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",  
постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года  
№ 229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных  
регламентов", приказываю:

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления  
государственной услуги "Установление, изменение, прекращение  
существования зон санитарной охраны источников питьевого и  
хозяйственно-бытового водоснабжения".

Министр

И.А. Лобов

Приложение  
к приказу Министерства природных ресурсов  
и экологии Омской области  
от 20.06.2019 № 46

Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
"Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной  
охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Регламента

1. Настоящий Регламент регулирует вопросы предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство) государственной услуги "Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения" (далее соответственно – государственная услуга, ЗСО).

Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении  
государственной услуги

2. Получателями государственной услуги являются юридические или физические лица (далее – заявители) либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя), обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

3. В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет") на официальном сайте Министерства (далее – официальный сайт) по адресу [www.mpr.omskportal.ru](http://www.mpr.omskportal.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) (далее – Портал), на информационных стендах в помещении Министерства размещаются:

- 1) справочная информация о месте нахождения и графике работы

Министерства, справочные телефоны управления недропользования и водных ресурсов Министерства, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети "Интернет";

2) текст настоящего Регламента;

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

4) форма заявления, предусмотренная приложением к настоящему Регламенту.

Сведения о месте нахождения, графике работы Министерства, справочных телефонах управления недропользования и водных ресурсов Министерства, адресе официального сайта и электронной почты Министерства размещаются и актуализируются Министерством на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале.

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах организации, с которой осуществляется взаимодействие при предоставлении государственной услуги, размещаются и актуализируются Министерством на официальном сайте Министерства.

4. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги путем обращения (письменного обращения, посредством электронной почты, официального сайта, Портала, телефонной связи или личного обращения) в Министерство.

5. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты управления недропользования и водных ресурсов Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на вопросы заявителей специалист управления недропользования и водных ресурсов Министерства, принявший телефонный звонок, должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на начальника управления недропользования и водных ресурсов Министерства или сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист управления недропользования и водных ресурсов Министерства, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в Министерство письменное обращение по данному вопросу либо назначает другое удобное время для устного информирования.

Ответ на письменное обращение дается Министерством в порядке, установленном федеральным законом.

7. Информация о государственной услуге размещается в сети "Интернет" на Едином портале, Портале.

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее – государственная услуга, ЗСО).

### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляет Министерство.

10. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Омской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о ЗСО или об отказе в предоставлении государственной услуги.

### Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет 35 календарных дней со дня регистрации заявления об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее – заявление).

13. Результат государственной услуги подлежит выдаче непосредственно заявителю, представителю заявителя или направляется заявителю почтовым отправлением в течение 5 календарных дней со дня подписания распоряжения Министерства о ЗСО либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте,

Едином портале, Портале.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

15. Для ЗСО заявитель должен представить заявление, в соответствии с приложением к настоящему Регламенту.

В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. При использовании поверхностных источников водоснабжения к заявлению заявитель прилагает проект зон санитарной охраны (далее – проект ЗСО) поверхностного водного объекта, используемого для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, на бумажном носителе и в электронном виде, разработанный в соответствии с требованиями, предусмотренными СанПиН 2.1.4.1110-02 "Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения" (далее – СанПиН).

При использовании подземных источников водоснабжения к заявлению заявитель прилагает проект ЗСО подземного водного объекта, используемого для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, на бумажном носителе и в электронном виде, разработанный в соответствии с требованиями, предусмотренными СанПиН.

17. Заявитель должен представить подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание местоположения границ зон санитарной охраны, перечень координат характерных точек границ таких зон в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

18. В случае обращения заявителя в целях получения государственной услуги, специалист отдела водных ресурсов управления недропользования и водных ресурсов Министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает информацию о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах таких зон, санитарным правилам (далее – санитарно-эпидемиологическое заключение). Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в Министерство указанную информацию.

19. Заявление и прилагаемые к нему документы, а также копии документов, указанные в пунктах 15, 16, 18 настоящего Регламента, заверяются подписью и печатью (при наличии) заявителя.

20. Заявитель вправе дополнительно представить иные документы, содержащие, по его мнению, сведения, являющиеся существенными для принятия решения о ЗСО.

21. На официальном сайте, Едином портале, Портале размещается форма заявления и обеспечивается доступ для ее копирования.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

22. В целях предоставления государственной услуги Министерство получает путем межведомственного информационного взаимодействия информацию о наличии санитарно-эпидемиологического заключения.

Санитарно-эпидемиологическое заключение заявитель вправе предоставить самостоятельно, получив его в порядке, установленном Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по предоставлению государственной услуги по выдаче на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18 июля 2012 года № 775.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявки;
- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министр), либо лица его замещающего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям пунктов 15 – 20 настоящего Регламента;

2) отрицательное санитарно-эпидемиологическое заключение или его отсутствие;

3) тексты документов изложены неразборчиво и не поддаются прочтению;

4) документы имеют подчистки, приписки и (или) иные неоговоренные исправления;

5) разночтения в представленных документах.

Подраздел 10. 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

26. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Подраздел 11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством без взимания платы.

Подраздел 12. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

28. Плата за предоставление иных услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 15 – 20 настоящего Регламента (далее – прилагаемые документы), и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов не должен превышать один рабочий день со дня их поступления в Министерство.

Срок и порядок регистрации заявления и прилагаемых документов определен пунктами 43 – 47 настоящего Регламента.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

31. Прием заявителей в целях предоставления государственной услуги и информирования о ней осуществляется в помещении Министерства, центральный вход которого оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

32. На территории, прилегающей к зданию Министерства, оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств.

33. Кабинеты для приема заявителей оборудованы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, оснащены противопожарной системой и средствами пожаротушения.

34. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов, образцами заявок и канцелярскими принадлежностями.

35. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), информационными материалами, позволяющими получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги, а также системами кондиционирования воздуха и средствами пожаротушения.

36. Информационный стенд оборудуется в Министерстве и предназначен для информирования заявителей о государственной услуге в соответствии с пунктом 3 настоящего Регламента.

37. Доступность для инвалидов объектов, указанных в настоящем подразделе, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

## Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети "Интернет" (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) взаимодействие заявителя со специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении в Министерство документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Министерства при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

В случае обращения заявителя с запросом в электронной форме взаимодействие заявителя со специалистами Министерства осуществляется один раз – при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

5) получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в том числе в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

## Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Предусмотренные пунктами 15 – 20 настоящего Регламента документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Портала.

В случае представления заявления и комплекта документов через Портал они должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном

законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

40. На Едином портале, Портале размещается форма заявления и обеспечивается доступ к нему для копирования и заполнения в электронной форме.

41. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность (с использованием Портала, официального сайта Министерства):

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование запроса;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, государственного гражданского служащего Омской области, должностного лица МФЦ.

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

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) проверка документов, установление наличия (отсутствия) оснований для предоставления государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) выдача заявителю копии распоряжения Министерства об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и (или) Портала включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов,

направленных в электронной форме;

2) проверка документов, установление наличия (отсутствия) оснований для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) принятие решения об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) выдача заявителю копии распоряжения Министерства об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

## Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

43. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем или его уполномоченным представителем лично либо посредством направления почтового отправления, либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством, в том числе с использованием Портала, заявления и прилагаемых документов в Министерство.

44. Специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, при приеме заявления от заявителя или его уполномоченного представителя присваивает заявлению регистрационный номер, а также указывает дату получения заявления и прилагаемых документов Министерством.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов производятся в день их получения Министерством.

При поступлении заявления в электронной форме путем подачи заявления через Портал направляется уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления и комплекта документов.

45. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, специалисту отдела водных ресурсов управления недропользования и водных ресурсов Министерства (далее – специалист) в день их приема Министерством.

46. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящее заявление и прилагаемые документы.

47. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с проставлением даты и входящего номера.

### Подраздел 3. Проверка документов, установление наличия (отсутствия) оснований для предоставления государственной услуги

48. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых документов в отдел водных ресурсов управления недропользования и водных ресурсов Министерства.

49. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется специалистом.

50. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых документов составляет 25 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых документов в Министерстве.

51. При рассмотрении заявления и прилагаемых документов принимается решение о соответствии или несоответствии представленных документов требованиям настоящего Регламента, а также формировании и направлении межведомственного запроса.

52. Результатом действия является проверка документов на наличие (отсутствие) оснований для предоставления государственной услуги.

53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установление наличия (отсутствия) оснований для предоставления государственной услуги.

### Подраздел 4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является установление наличия (отсутствия) оснований для предоставления государственной услуги.

55. В случае, если заявителем (представителем заявителя) самостоятельно не представлены документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Регламента, специалист в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления оформляет и направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Омской области о предоставлении информации о наличии (отсутствии) санитарно-эпидемиологического заключения.

56. Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются только в целях предоставления государственной услуги.

57. Максимальный срок направления межведомственных запросов составляет 5 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

58. Результатом административной процедуры и способом фиксации

результата выполнения административной процедуры является получение Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия информации о наличии (отсутствии) санитарно-эпидемиологического заключения.

Подраздел 5. Принятие решения об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или об отказе в предоставлении государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является получение информации о наличии (отсутствии) санитарно-эпидемиологического заключения.

60. По результатам рассмотрения документов, указанных в пунктах 15 – 20 настоящего Регламента, в случае их соответствия требованиям настоящего Регламента специалист оформляет проект распоряжения Министерства о ЗСО.

61. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по основаниям, указанным в пункте 25 настоящего Регламента.

62. В случаях, указанных в пункте 25 настоящего Регламента, специалист оформляет проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 35 календарных дней с даты регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Министерстве.

64. Результатом административной процедуры является принятие решения о ЗСО или об отказе в предоставлении государственной услуги.

65. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- 1) распоряжение Министерства о ЗСО;
- 2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное Министром, либо лицом его замещающим.

Подраздел 6. Выдача заявителю копии распоряжения Министерства об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю копии распоряжения Министерства о ЗСО или направлению уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является подписание Министром, либо лицом его замещающим, распоряжения Министерства о ЗСО или подписание Министром, либо лицом его замещающим, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

67. Специалист выдает заявителю (представителю заявителя) копию

распоряжения Министерства о ЗСО или направляет его с письменным уведомлением, подписанным Министром, либо лицом его замещающим, по почте в течение 5 календарных дней со дня подписания распоряжения Министерства о ЗСО, либо направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

68. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист направляет в течение 5 календарных дней со дня подписания его Министром, либо лицом его замещающим, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в письменном виде, либо передает его лично заявителю или представителю заявителя (по доверенности) с прилагаемыми к заявлению документами, либо направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Подраздел 7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

69. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на сайте, Едином портале и (или) Портале.

70. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и комплекта документов с использованием Портала.

На Портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

71. В случае поступления заявки через Портал заявитель информируется о ходе ее рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Портале.

72. Результат государственной услуги заявитель получает на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Подраздел 8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

73. Основанием начала выполнения административной процедуры является заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее в настоящем подразделе – заявление об исправлении допущенных

опечаток и ошибок), направляемое в Министерство.

74. Должностное лицо отдела водных ресурсов управления недропользования и водных ресурсов Министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, проводит проверку указанных в нем сведений.

75. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в соответствующем распоряжении Министерства о ЗСО осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

76. Результатом административной процедуры является исправление должностным лицом отдела водных ресурсов управления недропользования и водных ресурсов Министерства допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

77. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется Министром, либо лицом его замещающим, начальником управления недропользования и водных ресурсов путем:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

79. За принятие неправомερных решений и действия (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

80. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

81. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке

действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, путем обращения в Министерство с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

82. Предметом жалобы являются действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) Министерством, его должностными лицами либо государственными гражданскими служащими Омской области в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

84. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

85. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, МФЦ или соответствующий орган государственной власти Омской области, являющийся учредителем МФЦ, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала

86. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте, Едином портале и Портале. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами управления недропользования и водных ресурсов Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

87. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

2) Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области" (Омский вестник, 2016, 22 апреля № 15).

88. Информация, указанная в разделе V настоящего Регламента, подлежит обязательному размещению на официальном сайте, Едином портале и Портале.

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Установление, изменение, прекращение существования  
зон санитарной охраны источников питьевого и  
хозяйственно-бытового водоснабжения"

Форма заявления  
об установлении, изменении, прекращении существования зоны санитарной  
охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

В Министерство  
природных ресурсов  
и экологии Омской области

Заявление  
об установлении, изменении, прекращении существования зоны санитарной  
охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(сведения о заявителе, в том числе для юридических лиц – полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адреса, адрес электронной почты, номера контактных телефонов; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц – фамилия, имя, отчество, место регистрации, адрес электронной почты, данные документа, удостоверяющего личность, номера контактных телефонов)

Прошу установить, изменить, прекратить существование зоны  
санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения

\_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(название и вид источника водоснабжения)  
расположенного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(район, субъект Российской Федерации)  
в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название проекта зоны санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения)

Информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о  
соответствии границ зоны санитарной охраны источника питьевого и

хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам

---

(номер бланка, номер санитарно-эпидемиологического заключения, сведения о заявителе, его ОГРН и ИНН)

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Перечень прилагаемых документов:

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

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_