



**ЗАРЕГИСТРИРОВАН**

№ МЛХ-23- 817

от 15 СЕН 2023

**Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды  
и природопользования Самарской области**

**ПРИКАЗ**

от « 15 » сентября 2023 г.

№ 817

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей  
среды и природопользования Самарской области государственной  
услуги «Принятие решений об установлении, изменении и прекращении  
зон санитарной охраны источников питьевого  
и хозяйственно-бытового водоснабжения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 09.10.2013 № 528 «Об утверждении положения о министерстве лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги «Принятие решений об установлении, изменении и прекращении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения».

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр  
лесного хозяйства,  
охраны окружающей среды  
и природопользования  
Самарской области



А.А.Веселов

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
лесного хозяйства, охраны окружающей  
среды и природопользования  
Самарской области  
от « 15 » сентября 2023 № 817

**Административный регламент  
предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей  
среды и природопользования Самарской области государственной  
услуги «Принятие решений об установлении, изменении и прекращении  
зон санитарной охраны источников питьевого  
и хозяйственно-бытового водоснабжения»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги «Принятие решений об установлении, изменении и прекращении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления государственной услуги, устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по принятию решений об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Самарской области (далее – государственная услуга).

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками водозаборных сооружений, юридические лица и индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие водозаборные

сооружения (далее – заявитель).

Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

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

1.3. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии со следующими вариантами предоставления государственной услуги.

1.4.1. Установление зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения:

вариант 1 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 2 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

вариант 3 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги лично;

вариант 4 – заявитель – индивидуальный предприниматель,

обратившийся за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя.

1.4.2. Изменение зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения:

вариант 5 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 6 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

вариант 7 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги лично;

вариант 8 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя.

1.4.3. Прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения:

вариант 9 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 10 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

вариант 11 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги лично;

вариант 12 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя.

1.4.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и

размещенных реестровых записях:

вариант 13 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 14 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

вариант 15 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги лично;

вариант 16 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Принятие решений об установлении, изменении, прекращении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

### **Наименование органа исполнительной власти Самарской области, представляющего государственную услугу**

2.2. Министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (далее – Министерство).

Государственная услуга через многофункциональный центр (далее – МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

## Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. Решение Министерства об установлении зон санитарной охраны (далее – ЗСО) источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются:

приказ Министерства об установлении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, в котором указаны дата и номер его регистрации, наименование органа, принявшего решение, наименование заявителя, наименование и место расположения источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, подпись и Ф.И.О (последнее при наличии) должностного лица, подписавшего приказ;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указаны дата и номер его регистрации, наименование органа, принявшего решение, наименование, почтовый и (или) электронный адрес заявителя, Ф.И.О (последнее при наличии) должностного лица заявителя, подпись и Ф.И.О (последнее при наличии) должностного лица, подписавшего уведомление.

2.3.2. Решение Министерства об изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются:

приказ Министерства об изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, в котором указаны дата и номер его регистрации, наименование органа, принявшего решение, наименование

заявителя, наименование и место расположения источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, подпись и Ф.И.О (последнее при наличии) должностного лица, подписавшего приказ;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указаны дата и номер его регистрации, наименование органа, принявшего решение, наименование, почтовый и (или) электронный адрес заявителя, Ф.И.О (последнее при наличии) должностного лица заявителя, подпись и Ф.И.О (последнее при наличии) должностного лица, подписавшего уведомление.

2.3.3. Решение Министерства о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются:

приказ Министерства о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, в котором указаны дата и номер его регистрации, наименование органа, принявшего решение, наименование заявителя, наименование и место расположения источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, подпись и Ф.И.О (последнее при наличии) должностного лица, подписавшего приказ;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указаны дата и номер его регистрации, наименование органа, принявшего решение, наименование, почтовый и (или) электронный адрес заявителя, Ф.И.О (последнее при наличии) должностного лица заявителя, подпись и Ф.И.О (последнее при наличии) должностного лица, подписавшего уведомление.

2.3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и размещенных реестровых записях.



Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не оформляется.

Результатом предоставления государственной услуги является исправленный документ из числа предусмотренных пунктами 2.3.1 – 2.3.3.

2.4. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено независимо от варианта предоставления государственной услуги.

2.5. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, в Министерстве отсутствует.

2.6. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю по его выбору одним из следующих способов независимо от варианта предоставления государственной услуги:

1) в письменной форме лично заявителю или посредством почтового отправления;

2) в форме электронного документа:

в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Региональный портал);

в единый личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве,

Региональном портале, ЕПГУ составляет:

при установлении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (варианты 1 – 4) – 35 рабочих дней;

при изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (варианты 5 – 8) – 35 рабочих дней;

при прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (варианты 9 – 12) – 35 рабочих дней;

при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 10 рабочих дней.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок административной процедуры «Направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости».

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещены на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>); на Региональном портале (<http://www.gosuslugi.samregion.ru>); на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.priroda.samregion.ru>).

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

2.9. Государственная услуга предоставляется при поступлении в

Министерство заявления по форме согласно Приложению 2 (в отношении вариантов 1 – 12 предоставления государственной услуги) и Приложению 3 (в отношении вариантов 13 – 16 предоставления государственной услуги) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, одним из следующих способов:

- 1) в ходе личного обращения в Министерство;
- 2) посредством почтового отправления в адрес Министерства;
- 3) через ЕПГУ или Региональный портал.

Условием для направления заявления с приложением необходимых документов и получения результата государственной услуги в электронной форме является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС ЕСИА).

2.10. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя (представителя заявителя), содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ или Регионального портала идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием ФГИС ЕСИА;

при подаче заявления в ходе личного обращения в Министерство гражданин предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, с предъявлением оригинала указанных документов.

2.11. Для получения государственной услуги необходимы также следующие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.12 настоящего Административного регламента (в зависимости от варианта предоставления государственной услуги).

2.12. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

#### Для вариантов 1 – 4

2.12.1. Для принятия решения об установлении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения заявитель (представитель заявителя) направляет в Министерство:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 4) проект ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, разработанный в соответствии с требованиями Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и санитарных правил и нормативов (далее – СанПиН), на бумажном носителе и в электронном виде;
- 5) копии правоустанавливающих документов на земельный участок под первый пояс ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);
- 6) сведения в электронной форме о границах ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, установленных в проекте ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (текстовое и графическое описание местоположения границ, перечень координат характерных точек этих границ в формате mid/mif и в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра

недвижимости Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии).

Формат электронного документа, содержащего сведения о границах ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, содержание текстового и графического описания местоположения границ ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, система координат, точность определения координат характерных точек границ ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения должны соответствовать требованиям Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости», подзаконным нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Министерства экономического развития Российской Федерации в действующей на дату подачи заявления редакции.

#### Для вариантов 5 – 8

2.12.2. Для принятия решения об изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения заявитель (представитель заявителя) направляет в Министерство:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 4) проект (изменения в проект) ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, разработанный в соответствии с требованиями Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и СанПиН, на бумажном носителе и в электронном виде;

5) копии правоустанавливающих документов на земельный участок под первый пояс ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН;

б) сведения в электронной форме о границах ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, установленных в проекте ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (текстовое и графическое описание местоположения границ, перечень координат характерных точек этих границ в формате mid/mif и в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии).

Формат электронного документа, содержащего сведения о границах ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, содержание текстового и графического описания местоположения границ ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, система координат, точность определения координат характерных точек границ ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения должны соответствовать требованиям Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости», подзаконным нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Министерства экономического развития Российской Федерации в действующей на дату подачи заявления редакции.

### **Для вариантов 9 – 12**

2.12.3. Для принятия решения о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения заявитель (представитель заявителя) направляет в Министерство:

1) заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

4) обоснование прекращения существования ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, составленное заявителем в свободной форме;

5) копии документов, подтверждающих прекращение эксплуатации водозаборного сооружения, в связи с размещением которого установлены ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

#### **Для вариантов 1 – 12**

2.12.4. Заявитель вправе дополнительно представить иные документы, содержащие, по его мнению, сведения, являющиеся существенными для установления, изменения, прекращения существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

2.12.5. Копии документов, прилагаемых к заявлению, представляются заверенными в следующем порядке: проставляются надпись «Верно» или «Копия верна», личная подпись заявителя, расшифровка подписи (инициалы и фамилия), дата заверения. В многостраничном документе проставляется заверительная надпись на каждом листе, или документ сшивается, и заверительная надпись проставляется на месте сшивки.

За представление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не допускается:

предоставление в электронной форме документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

предоставление документов, содержащих подчистки и исправления

текста.

### **Для вариантов 13 – 16**

2.12.6. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

2.13. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

### **Для вариантов 1 – 8**

2.13.1. Для принятия решения об установлении, изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения:

сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации



индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика);

копия санитарно-эпидемиологического заключения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области о соответствии проекта ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам с приложением экспертного заключения по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы;

копия лицензии на право пользования участком недр (для подземных источников водоснабжения);

копия договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов (для поверхностных источников водоснабжения);

копии правоустанавливающих, правоподтверждающих документов (сведения из ЕГРН) на земельный участок под первый пояс ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

### Для вариантов 9 – 12

2.13.2. Для принятия решения о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения:

сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика);

сведения об окончании действия (расторжении) договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов (для поверхностных источников водоснабжения);

копии правоустанавливающих, правоподтверждающих документов (сведения из ЕГРН) на земельный участок под первый пояс ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

### **Для вариантов 13 – 16**

2.13.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах: не предусмотрен.

2.14. Документы, указанные в п. 2.13 Административного регламента, запрашиваются Министерством в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, а также с использованием информационных систем и сервисов, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами

находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

2.17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.18. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

**Для вариантов 1 – 4**

2.18.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по установлению ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения являются:

подача заявления не по установленной Приложением 2 Административного регламента форме;

представление заявителем неполного комплекта документов, несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, предусмотренным пунктом 2.12.1 Административного регламента;

наличие повреждений в представленных заявителем в электронной форме документах, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственно услуги;

наличие подчисток и исправлений текста в представленных заявителем документах, а также копий документов, незаверенных в порядке, установленном пунктом 2.12.5 Административного регламента;

отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии проекта ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

отсутствие у заявителя оформленной в установленном порядке лицензии на пользование недрами (для подземных источников водоснабжения);

отсутствие у заявителя оформленного в установленном порядке договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов (для поверхностных источников водоснабжения);

отсутствие у заявителя правоустанавливающих или правоподтверждающих документов на земельный участок под первый пояс санитарной охраны.

#### **Для вариантов 5 – 8**

2.18.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по изменению ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения являются:

подача заявления не по установленной Приложением 2

Административного регламента форме;

представление заявителем неполного комплекта документов, несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, предусмотренным пунктом 2.12.2 Административного регламента;

наличие повреждений в представленных заявителем в электронной форме документах, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственно услуги;

наличие подчисток и исправлений текста в представленных заявителем документах, а также копий документов, незаверенных в порядке, установленном пунктом 2.12.5 Административного регламента;

отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии проекта ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

отсутствие у заявителя оформленной в установленном порядке лицензии на пользование недрами (для подземных источников водоснабжения);

отсутствие у заявителя оформленного в установленном порядке договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов (для поверхностных источников водоснабжения);

отсутствие у заявителя правоустанавливающих или правоподтверждающих документов на земельный участок под первый пояс санитарной охраны.

### Для вариантов 9 – 12

2.18.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению существования ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения являются:

подача заявления не по установленной Приложением 2 Административного регламента форме;

представление заявителем неполного комплекта документов, несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, предусмотренным пунктом 2.12.3 Административного регламента;

наличие повреждений в представленных заявителем в электронной форме документах, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственно услуги;

наличие подчисток и исправлений текста в представленных заявителем документах, а также копий документов, незаверенных в порядке, установленном пунктом 2.12.5 Административного регламента;

договор водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов не расторгнут (для поверхностных источников водоснабжения);

отсутствие у заявителя правоустанавливающих или правоподтверждающих документов на земельный участок под первый пояс санитарной охраны.

#### **Для вариантов 13 – 16**

2.18.4. Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются:

подача заявления не по установленной Приложением 3 Административного регламента форме;

отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

2.19. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги**

2.21. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в Министерство, регистрируются в течение одного рабочего дня со дня их поступления в структурное подразделение Министерства, ответственное за ведение делопроизводства, за исключением случаев, когда заявление поступило позднее 1 часа до окончания рабочего времени, либо в выходной (нерабочий или праздничный) день. В таких случаях регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

Датой приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

2.22. Прием заявления в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.23. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала и ЕПГУ регистрируются Министерством в течение рабочего дня (или автоматически в день поступления).

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

2.24. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и обеспечивать доступность предоставления государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Помещения для приема заявителей размещаются в зданиях Министерства и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей.

Помещения Министерства для приема заявителей оборудуются:  
противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;  
системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места предоставления государственной услуги оборудуются в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в Министерство за предоставлением государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической



нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

Министерством обеспечиваются сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск в Министерство 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, оказание работниками Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Входы в помещения Министерства оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральные входы в здания Министерства оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими соответствующие наименования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможного оформления документов.

Места для заполнения запросов на предоставление государственной услуги также оборудуются в соответствии с требованиями законодательства.

В случае невозможности полностью приспособить помещение органа, предоставляющего государственную услугу, с учетом потребности инвалида

собственник такого помещения обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается в дистанционном режиме.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.25. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

2.25.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

возможность подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.25.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям;

достоверность представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности ее предоставления в электронной форме**

2.26. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала, ЕПГУ осуществляются:

размещение информации о предоставлении государственной услуги и необходимых форм и шаблонов заявлений;

заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации заявителя, в том числе электронной подписи;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата государственной услуги, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале, ЕПГУ.

Представление государственной услуги в электронной форме осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей).

2.27. В случае направления заявления в электронной форме запрещается требовать от заявителя повторного формирования и подписания обращения на бумажном носителе.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.12

Административного регламента, в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях предоставлять не требуется.

Условием для направления заявления с приложением необходимых документов и получения результата государственной услуги в электронной форме является наличие у заявителя подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При направлении заявителем документов на установление, изменение, прекращение существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения в форме электронных документов используются простая электронная подпись и усиленная квалифицированная электронная подпись.

Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в Министерство за информацией о порядке предоставления государственной услуги. В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

Получение Министерством заявления и необходимых документов с использованием Регионального портала, ЕПГУ является основанием для начала предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявлений, представленных с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляются в пределах срока регистрации, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

2.28. Предоставление государственной услуги на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

3.1. Настоящий раздел содержит перечень административных процедур (действий) для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

1) установление зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения:

вариант 1 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 2 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

вариант 3 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги лично;

вариант 4 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя;

2) изменение зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения:

вариант 5 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 6 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего

право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

вариант 7 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги лично;

вариант 8 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя;

3) прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения:

вариант 9 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 10 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

вариант 11 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги лично;

вариант 12 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя;

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и размещенных реестровых записях:

вариант 13 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;

вариант 14 – заявитель – юридическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица на основании доверенности;

вариант 15 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги лично;

вариант 16 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся за предоставлением государственной услуги через уполномоченного представителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением 1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

### **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги**

#### **Варианты 1 – 4**

3.3. Результат предоставления государственной услуги:

принятие решения об установлении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 35 рабочих дней.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

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

прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение представленных материалов;

межведомственное информационное взаимодействие;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
государственной услуги;  
предоставление результата государственной услуги;  
направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых  
для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

### **Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов**

3.6. Основанием проведения административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов» является поступление в Министерство заявления об установлении ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту и прилагаемых к нему документов.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем:

путем личного обращения в Министерство;

в форме электронного документа с использованием Регионального портала, ЕПГУ;

посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается:

при подаче заявления в ходе личного обращения в Министерство - при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, с предъявлением оригинала указанных документов;

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ или Регионального портала – с использованием ФГИС ЕСИА.



В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов по экстерриториальному принципу отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, указаны в пункте 2.12.1 Административного регламента.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать сроков, указанных в пунктах 2.21, 2.23 Административного регламента.

Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов», является должностное лицо, ответственное за документооборот.

Должностное лицо, ответственное за документооборот, принимает и регистрирует поступившее в Министерство заявление путем внесения учетной записи в систему учета входящих документов Министерства.

Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, – управление лицензирования участков недр местного значения департамента природопользования Министерства (далее – уполномоченное управление).

Результатом административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов» является прием и передача заявления в уполномоченное управление.

### Рассмотрение представленных материалов

3.7. Основанием проведения административной процедуры «Рассмотрение представленных материалов» является поступление заявления в уполномоченное управление.

Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры «Рассмотрение представленных материалов», является сотрудник уполномоченного управления, назначенный ответственным за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

В течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления ответственный исполнитель рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами на предмет:

соответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.12.1 Административного регламента;

наличия документов и информации, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и указанных в пункте 2.13 Административного регламента.

В случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.12.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявителю подписанное заместителем министра – руководителем департамента природопользования уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, в том числе в форме электронного документа.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю:

при личном обращении в Министерство в форме документа на бумажном носителе;

почтовым отправлением по месту нахождения в форме документа на бумажном носителе;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Региональном портале или ЕПГУ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ или Региональный портал).

Критерием принятия решения является предоставление комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 Административного регламента.

Результатом административной процедуры «Рассмотрение представленных материалов» является принятие решения о полноте и соответствии информации и документов, указанных в заявлении, требованиям, установленным пунктом 2.12.1 Административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.8. Основанием проведения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.13 Административного регламента.

Ответственный исполнитель подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.8.1. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляемых:

в Федеральную налоговую службу посредством «Сервиса предоставления сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» о предоставлении сведений о заявителе, содержащиеся в ЕГРЮЛ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), в ЕГРИП (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП, идентификационный номер налогоплательщика);

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области о предоставлении копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии проекта ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также экспертного заключения по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы;

посредством Федеральной государственной информационной системы «Автоматизированная система лицензирования недропользования» (далее – ФГИС «АСЛН») о предоставлении сведений об оформленной в установленном порядке лицензии на пользование участком недр (для подземных источников водоснабжения);

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов – Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского БВУ

Федерального агентства водных ресурсов о предоставлении копии договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов (для поверхностных источников водоснабжения);

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области о предоставлении сведений из ЕГРН (правоустанавливающие, правоподтверждающие документы на земельный участок под первый пояс санитарной охраны).

3.8.2. Запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.8.3. Срок направления информационных запросов – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результаты запросов должен поступить в

Министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Ответственный исполнитель осуществляет прием запрашиваемых сведений в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Министерство ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» составляет 11 рабочих дней.

3.8.4. Результатом административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» является получение Министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) и приобщение документов и (или) информации, полученных в составе ответов на межведомственные запросы, к документам заявителя.

Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.10. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной

услуги» является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно представил документы, указанные в пункте 2.13 Административного регламента, или поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.13 Административного регламента.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.12.1 и 2.13 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.12.1 Административного регламента, а также проверку сведений, поступивших в ответах на межведомственные запросы.

3.10.1. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

подача заявления по установленной Приложением 2 настоящего Административного регламента форме;

представление полного комплекта документов, отвечающих требованиям, предусмотренных пунктом 2.12.1 Административного регламента;

предоставленные заявителем в электронной форме документы, не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

предоставленные заявителем документы не содержат подчистки и исправления текста, копии документов заверены в порядке, установленном пунктом 2.12.5 Административного регламента;

заявителем получено санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии проекта ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения государственным санитарно-эпидемиологическим правилам

и нормативам;

лицензия на пользование недрами оформлена в установленном порядке (для подземных источников водоснабжения);

договор водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов оформлен в установленном порядке (для поверхностных источников водоснабжения);

наличие у заявителя правоустанавливающих или правоподтверждающих документов на земельный участок под первый пояс санитарной охраны.

3.10.2. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

подача заявления не по установленной Приложением 2 Административного регламента форме;

представление заявителем неполного комплекта документов, несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, предусмотренным пунктом 2.12.1 Административного регламента;

наличие повреждений в представленных заявителем в электронной форме документах, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

наличие подчисток и исправлений текста в представленных заявителем документах, а также копий документов, незаверенных в порядке, установленном пунктом 2.12.5 Административного регламента;

отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии проекта ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

отсутствие у заявителя оформленной в установленном порядке лицензии на пользование недрами (для подземных источников водоснабжения);

отсутствие у заявителя оформленного в установленном порядке



договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов (для поверхностных источников водоснабжения);

отсутствие у заявителя правоустанавливающих или правоподтверждающих документов на земельный участок под первый пояс санитарной охраны.

3.10.3. При наличии оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.10.1 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит в двух экземплярах проект приказа Министерства (далее – приказ) об установлении ЗСО источника(ов) питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Ответственный исполнитель представляет проект приказа на визу заместителю министра – руководителю департамента природопользования, затем передает на подпись министру.

После подписания приказа должностное лицо Министерства, ответственное за документооборот, регистрирует приказ и возвращает один экземпляр приказа ответственному исполнителю.

3.10.4. В случае если при рассмотрении поданных заявителем (представителем заявителя) заявления и документов выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.10.2 Административного регламента, ответственный исполнитель переходит к подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель направляет на подпись заместителю министра – руководителю департамента природопользования уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа.

После подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за документооборот.

3.10.5. Результатом административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» является:

- 1) принятие приказа, указанного в пункте 3.10.3 Административного регламента;
- 2) подготовленное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» составляет 20 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.11. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» является подготовленное решение об установлении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11.1. Ответственный исполнитель обеспечивает направление решения об установлении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать указание на основания для отказа, предусмотренные пунктом 3.10.2 Административного регламента.

- 3.11.2. Способы предоставления результата государственной услуги:
- при личном обращении в Министерство в форме документа на бумажном носителе;
  - почтовым отправлением по месту нахождения в форме документа на бумажном носителе;
  - в форме электронного документа по адресу электронной почты,

указанному в заявлении;

в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Региональном портале или ЕПГУ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ или Региональный портал).

3.11.3. Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части выдачи мотивированного уведомления об отказе: в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части выдачи решения об установлении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения: в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации приказа Министерства, указанного в пункте 3.10.3 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» составляет три рабочих дня.

3.11.4. Результатом административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) решения об установлении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

**Направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости**

3.12. Основанием для начала административной процедуры «Направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для

внесения в Единый государственный реестр недвижимости» является принятое решение об установлении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней с даты вступления в силу приказа Министерства, указанного в пункте 3.10.3 Административного регламента, направляет:

в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН и представление сведений, содержащихся в ЕГРН (филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Самарской области) документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для внесения сведений об установлении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения в ЕГРН, в том числе документы, представленные заявителем в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.12.1 Административного регламента;

в орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющий управление и обеспечивающий реализацию государственной политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности на территории Самарской области – Министерство строительства Самарской области;

в органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, на территории которых предусмотрено установление ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление документов в федеральные органы исполнительной власти, в органы

исполнительной власти и в органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.13. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Варианты 5 - 8**

3.14. Результат предоставления государственной услуги:

принятие решения об изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.15. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 35 рабочих дней.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

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

прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение представленных материалов;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги;

направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

### **Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов**

3.17. Основанием проведения административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов» является поступление в Министерство заявления об изменении ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту и прилагаемых к нему документов.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем:

путем личного обращения в Министерство;

в форме электронного документа с использованием Регионального портала, ЕПГУ;

посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается:

при подаче заявления в ходе личного обращения в Министерство – при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, с предъявлением оригинала указанных документов;

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ или Регионального портала – с использованием ФГИС ЕСИА.

В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

Возможность подачи заявления о предоставлении государственной

услуги и прилагаемых к нему документов по экстерриториальному принципу отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, указаны в пункте 2.12.2 Административного регламента.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать сроков, указанных в пунктах 2.21, 2.23 Административного регламента.

Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов», является должностное лицо, ответственное за документооборот.

Должностное лицо, ответственное за документооборот, принимает и регистрирует поступившее в Министерство заявление путем внесения учетной записи в систему учета входящих документов Министерства.

Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение в уполномоченное управление.

Результатом административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов» является прием и передача заявления в уполномоченное управление.

### **Рассмотрение представленных материалов**

3.18. Основанием проведения административной процедуры «Рассмотрение представленных материалов» является поступление заявления в уполномоченное управление.

Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры «Рассмотрение представленных материалов», является сотрудник уполномоченного управления, назначенный

ответственным за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

В течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления ответственный исполнитель рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами на предмет:

соответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.12.2 Административного регламента;

наличия документов и информации, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и указанных в пункте 2.13 Административного регламента.

В случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.12.2 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявителю подписанное заместителем министра – руководителем департамента природопользования уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, в том числе в форме электронного документа.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю:

при личном обращении в Министерство в форме документа на бумажном носителе;

почтовым отправлением по месту нахождения в форме документа на бумажном носителе;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Региональном портале или ЕПГУ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ или Региональный портал).



Критерием принятия решения является предоставление комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.12.2 Административного регламента.

Результатом административной процедуры «Рассмотрение представленных материалов» является принятие решения о полноте и соответствии информации и документов, указанных в заявлении, требованиям, установленным пунктом 2.12.2 Административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.19. Основанием проведения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.13 Административного регламента.

Ответственный исполнитель подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.19.1. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляемых:

в Федеральную налоговую службу посредством «Сервиса предоставления сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» о предоставлении сведений о заявителе, содержащиеся в ЕГРЮЛ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), в ЕГРИП (государственный регистрационный номер

записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП, идентификационный номер налогоплательщика);

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области о предоставлении копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии проекта ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также экспертного заключения по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы;

посредством ФГИС «АСЛН» о предоставлении сведений об оформленной в установленном порядке лицензии на пользование участком недр (для подземных источников водоснабжения);

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов – Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского БВУ Федерального агентства водных ресурсов о предоставлении копии договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов (для поверхностных источников водоснабжения);

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области о предоставлении сведений из ЕГРН (правоустанавливающие, правоподтверждающие документы на земельный участок под первый пояс санитарной охраны).

3.19.2. Запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.19.3. Срок направления информационных запросов – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результаты запросов должен поступить в Министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Ответственный исполнитель осуществляет прием запрашиваемых сведений в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Министерство ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» составляет 11 рабочих дней.

3.19.4. Результатом административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» является получение Министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) и приобщение документов и (или) информации, полученных в составе ответов на межведомственные запросы, к документам заявителя.

Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.21. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно представил документы, указанные в пункте 2.13 Административного регламента, или поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.13 Административного регламента.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.12.2 и 2.13 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия и правильности

оформления документов, указанных в пункте 2.12.2 Административного регламента, а также проверку сведений, поступивших в ответах на межведомственные запросы.

3.21.1. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

подача заявления по установленной Приложением 2 настоящего Административного регламента форме;

представление полного комплекта документов, отвечающих требованиям, предусмотренных пунктом 2.12.2 Административного регламента;

предоставленные заявителем в электронной форме документы, не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

предоставленные заявителем документы не содержат подчистки и исправления текста, копии документов заверены в порядке, установленном пунктом 2.12.5 Административного регламента;

заявителем получено санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии проекта ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

лицензия на пользование недрами оформлена в установленном порядке (для подземных источников водоснабжения);

договор водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов оформлен в установленном порядке (для поверхностных источников водоснабжения);

наличие у заявителя правоустанавливающих или правоподтверждающих документов на земельный участок под первый пояс санитарной охраны.

3.21.2. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении

государственной услуги:

подача заявления не по установленной Приложением 2 Административного регламента форме;

представление заявителем неполного комплекта документов, несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, предусмотренным пунктом 2.12.2 Административного регламента;

наличие повреждений в представленных заявителем в электронной форме документах, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственно услуги;

наличие подчисток и исправлений текста в представленных заявителем документах, а также копий документов, незаверенных в порядке, установленном пунктом 2.12.5 Административного регламента;

отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии проекта ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

отсутствие у заявителя оформленной в установленном порядке лицензии на пользование недрами (для подземных источников водоснабжения);

отсутствие у заявителя оформленного в установленном порядке договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов (для поверхностных источников водоснабжения);

отсутствие у заявителя правоустанавливающих или правоподтверждающих документов на земельный участок под первый пояс санитарной охраны.

3.21.3. При наличии оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.21.1 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит в двух экземплярах проект приказа Министерства (далее – приказ) об изменении ЗСО источника(ов) питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Ответственный исполнитель представляет проект приказа на визу заместителю министра – руководителю департамента природопользования, затем передает на подпись министру.

После подписания приказа должностное лицо Министерства, ответственное за документооборот, регистрирует приказ и возвращает один экземпляр приказа ответственному исполнителю.

3.21.4. В случае если при рассмотрении поданных заявителем (представителем заявителя) заявления и документов выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.21.2 Административного регламента, ответственный исполнитель переходит к подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель направляет на подпись заместителю министра – руководителю департамента природопользования уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа.

После подписания уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за документооборот.

3.21.5. Результатом административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» является:

- 1) принятие приказа, указанного в пункте 3.21.3 Административного регламента;
- 2) подготовленное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» составляет 20 рабочих дней.

## Предоставление результата государственной услуги

3.22. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» является подготовленное решение об изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.22.1. Ответственный исполнитель обеспечивает направление решения об изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать указание на основания для отказа, предусмотренные пунктом 3.21.2 Административного регламента.

3.22.2. Способы предоставления результата государственной услуги:

при личном обращении в Министерство в форме документа на бумажном носителе;

почтовым отправлением по месту нахождения в форме документа на бумажном носителе;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Региональном портале или ЕПГУ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ или Региональный портал).

3.22.3. Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части выдачи мотивированного уведомления об отказе: в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления (направления) заявителю результата



государственной услуги в части выдачи решения об изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения: в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации приказа Министерства, указанного в пункте 3.21.3 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» составляет три рабочих дня.

3.22.4. Результатом административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) решения об изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

**Направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости**

3.23. Основанием для начала административной процедуры «Направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости» является принятое решение об изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней с даты вступления в силу приказа Министерства, указанного в пункте 3.21.3 Административного регламента, направляет:

в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН и представление сведений, содержащихся в

ЕГРН (филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Самарской области) документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для внесения сведений об изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения в ЕГРН, в том числе документы, представленные заявителем в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.12.2 Административного регламента;

в орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющий управление и обеспечивающий реализацию государственной политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности на территории Самарской области – Министерство строительства Самарской области;

в органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, на территории которых предусмотрено изменение ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление документов в федеральные органы исполнительной власти, в органы исполнительной власти и в органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.24. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Варианты 9 – 12**

3.25. Результат предоставления государственной услуги:  
принятие решения о прекращении существования ЗСО источников

питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.26. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 35 рабочих дней.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

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

прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение представленных материалов;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги;

направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

### **Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов**

3.28. Основанием проведения административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов» является поступление в Министерство заявления о прекращении существования ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту и прилагаемых к нему документов.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем:

путем личного обращения в Министерство;

в форме электронного документа с использованием Регионального портала, ЕПГУ;

посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается:

при подаче заявления в ходе личного обращения в Министерство – при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, с предъявлением оригинала указанных документов;

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ или Регионального портала – с использованием ФГИС ЕСИА.

В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов по экстерриториальному принципу отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, указаны в пункте 2.12.3 Административного регламента.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать сроков, указанных в пунктах 2.21, 2.23 Административного регламента.

Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов», является

должностное лицо, ответственное за документооборот.

Должностное лицо, ответственное за документооборот, принимает и регистрирует поступившее в Министерство заявление путем внесения учетной записи в систему учета входящих документов Министерства.

Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение в уполномоченное управление.

Результатом административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов» является прием и передача заявления в уполномоченное управление.

### **Рассмотрение представленных материалов**

3.29. Основанием проведения административной процедуры «Рассмотрение представленных материалов» является поступление заявления в уполномоченное управление.

Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры «Рассмотрение представленных материалов», является сотрудник уполномоченного управления, назначенный ответственным за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

В течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления ответственный исполнитель рассматривает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами на предмет:

соответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.12.3 Административного регламента;

наличия документов и информации, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и указанных в пункте 2.13 Административного регламента.

В случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.12.3 Административного регламента, ответственный

исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявителю подписанное заместителем министра – руководителем департамента природопользования уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, в том числе в форме электронного документа.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю:

при личном обращении в Министерство в форме документа на бумажном носителе;

почтовым отправлением по месту нахождения в форме документа на бумажном носителе;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Региональном портале или ЕПГУ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ или Региональный портал).

Критерием принятия решения является предоставление комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.12.3 Административного регламента.

Результатом административной процедуры «Рассмотрение представленных материалов» является принятие решения о полноте и соответствии информации и документов, указанных в заявлении, требованиям, установленным пунктом 2.12.3 Административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.30. Основанием проведения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» является непредставление заявителем по собственной инициативе документов,

указанных в пункте 2.13 Административного регламента.

Ответственный исполнитель подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.30.1. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляемых:

в Федеральную налоговую службу посредством «Сервиса предоставления сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» о предоставлении сведений о заявителе, содержащиеся в ЕГРЮЛ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), в ЕГРИП (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП, идентификационный номер налогоплательщика);

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов – Отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского БВУ Федерального агентства водных ресурсов о предоставлении сведений об окончании действия (расторжении) договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов (для поверхностных источников водоснабжения);

в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на

недвижимое имущество и сделок с ним – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области о предоставлении сведений из ЕГРН (правоустанавливающие, правоподтверждающие документы на земельный участок под первый пояс санитарной охраны).

3.30.2. Запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.30.3. Срок направления информационных запросов – 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

Срок, в течение которого результаты запросов должен поступить в Министерство, – 5 рабочих дней со дня поступления информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в



соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Ответственный исполнитель осуществляет прием запрашиваемых сведений в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Министерство ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» составляет 11 рабочих дней.

3.30.4. Результатом административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» является получение Министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) и приобщение документов и (или) информации, полученных в составе ответов на межведомственные запросы, к документам заявителя.

Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.32. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно представил документы, указанные в пункте 2.13 Административного регламента, или поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если

заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.13 Административного регламента.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.12.3 и 2.13 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.12.3 Административного регламента, а также проверку сведений, поступивших в ответах на межведомственные запросы.

3.32.1. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

подача заявления по установленной Приложением 2 настоящего Административного регламента форме;

представление полного комплекта документов, отвечающих требованиям, предусмотренных пунктом 2.12.3 Административного регламента;

предоставленные заявителем в электронной форме документы, не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

предоставленные заявителем документы не содержат подчистки и исправления текста, копии документов заверены в порядке, установленном пунктом 2.12.5 Административного регламента;

водозаборные сооружения, в связи с размещением которых установлены ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, ликвидированы (для подземных источников водоснабжения);

договор водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов прекратил действие (расторгнут) (для поверхностных источников водоснабжения);

наличие у заявителя правоустанавливающих или правоподтверждающих документов на земельный участок под первый пояс

санитарной охраны.

3.32.2. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

подача заявления не по установленной Приложением 2 Административного регламента форме;

представление заявителем неполного комплекта документов, несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, предусмотренным пунктом 2.12.3 Административного регламента;

наличие повреждений в представленных заявителем в электронной форме документах, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

наличие подчисток и исправлений текста в представленных заявителем документах, а также копий документов, незаверенных в порядке, установленном пунктом 2.12.5 Административного регламента;

договор водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов не расторгнут (для поверхностных источников водоснабжения);

отсутствие у заявителя правоустанавливающих или правоподтверждающих документов на земельный участок под первый пояс санитарной охраны.

3.32.3. При наличии оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.32.1 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит в двух экземплярах проект приказа Министерства (далее – приказ) о прекращении существования ЗСО источника(ов) питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Ответственный исполнитель представляет проект приказа на визу заместителю министра – руководителю департамента природопользования, затем передает на подпись министру.

После подписания приказа должностное лицо Министерства, ответственное за документооборот, регистрирует приказ и возвращает один экземпляр приказа ответственному исполнителю.

3.32.4. В случае если при рассмотрении поданных заявителем (представителем заявителя) заявления и документов выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.32.2 Административного регламента, ответственный исполнитель переходит к подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель направляет на подпись заместителю министра – руководителю департамента природопользования уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа.

После подписания уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за документооборот.

3.32.5. Результатом административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» является:

- 1) принятие приказа, указанного в пункте 3.32.3 Административного регламента;
- 2) подготовленное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» составляет 20 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.33. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» является

подготовленное решение о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.33.1. Ответственный исполнитель обеспечивает направление решения о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать указание на основания для отказа, предусмотренные пунктом 3.32.2 Административного регламента.

3.33.2. Способы предоставления результата государственной услуги:

при личном обращении в Министерство в форме документа на бумажном носителе;

почтовым отправлением по месту нахождения в форме документа на бумажном носителе;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Региональном портале или ЕПГУ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ или Региональный портал).

3.33.3. Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части выдачи мотивированного уведомления об отказе: в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части выдачи решения о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения: в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации приказа Министерства, указанного в пункте 3.32.3

Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» составляет три рабочих дня.

3.33.4. Результатом административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) решения о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

#### **Направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости**

3.34. Основанием для начала административной процедуры «Направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости» является принятое решение о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней с даты вступления в силу приказа Министерства, указанного в пункте 3.32.3 Административного регламента, направляет:

в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН и представление сведений, содержащихся в ЕГРН (филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Самарской области) документы

(содержащиеся в них сведения), необходимые для внесения сведений о прекращении существования ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения в ЕГРН;

в орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющий управление и обеспечивающий реализацию государственной политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности на территории Самарской области – Министерство строительства Самарской области;

в органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, на территории которых предусмотрено прекращение существования ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление документов в федеральные органы исполнительной власти, в органы исполнительной власти и в органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.35. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Варианты 13 – 16**

3.36. Результат предоставления государственной услуги:

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

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.37. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 10 рабочих дней.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

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

- прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

#### **Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов**

3.39. Основанием проведения административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов» является поступление в Министерство заявления исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно Приложению 3 к Административному регламенту и прилагаемых к нему документов.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем:

- путем личного обращения в Министерство;
- в форме электронного документа с использованием Регионального портала, ЕПГУ;
- посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается:

при подаче заявления в ходе личного обращения в Министерство – при



предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, с предъявлением оригинала указанных документов;

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ или Регионального портала – с использованием ФГИС ЕСИА.

В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов по экстерриториальному принципу отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителем, указаны в пункте 2.12.6 Административного регламента.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать сроков, указанных в пунктах 2.21, 2.23 Административного регламента.

Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов», является должностное лицо, ответственное за документооборот.

Должностное лицо, ответственное за документооборот, принимает и регистрирует поступившее в Министерство заявление путем внесения учетной записи в систему учета входящих документов Министерства.

Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение в уполномоченное управление.

Результатом административной процедуры «Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов» является прием и передача заявления в уполномоченное управление.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.40. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.41. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.42. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

3.42.1. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

подача заявления по установленной Приложением 3 настоящего Административного регламента форме;

наличие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.42.2. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

подача заявления не по установленной Приложением 3 Административного регламента форме;

отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.42.3. При наличии оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.42.1 Административного регламента, ответственный исполнитель переоформляет представленные документы с исправленными опечатками (ошибками) и обеспечивает их подписание.

3.42.4. В случае если при рассмотрении поданных заявителем (представителем заявителя) заявления и документов выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.42.2 Административного регламента, ответственный исполнитель оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Ответственный исполнитель направляет на подпись заместителю министра – руководителю департамента природопользования уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа.

После подписания уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за документооборот.

3.42.5. Результатом административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» являются подготовленные:

- 1) документы с исправленными опечатками (ошибками);
- 2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» составляет 6 рабочих дней.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.43. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» являются подготовленные документы с исправленными опечатками (ошибками) или

мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.43.1. Способы предоставления результата государственной услуги:  
при личном обращении в Министерство в форме документа на бумажном носителе;

почтовым отправлением по месту нахождения в форме документа на бумажном носителе;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Региональном портале или ЕПГУ (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ или Региональный портал).

3.43.2. Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части выдачи мотивированного уведомления об отказе: в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части направления (выдачи) исправленных документов: в течение трех рабочих дней, следующих за днем переоформления документов с исправленными опечатками (ошибками).

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» составляет 3 рабочих дня.

3.43.3. Результатом административной процедуры «Предоставление результата государственной услуги» является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) переоформленных документов с исправленными опечатками (ошибками) или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Возможность предоставления результата государственной услуги по

экстерриториальному принципу отсутствует.

**Направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости**

3.44. Основанием для начала административной процедуры «Направление документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения в Единый государственный реестр недвижимости» являются переоформленные документы с исправленными опечатками (ошибками).

Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней, следующих за днем переоформления документов с исправленными опечатками (ошибками), направляет:

в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН и представление сведений, содержащихся в ЕГРН (филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Самарской области) переоформленные документы с исправленными опечатками (ошибками);

в орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющий управление и обеспечивающий реализацию государственной политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности на территории Самарской области – Министерство строительства Самарской области;

в органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, на территории которых предусмотрено установление, изменений или прекращение существования ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление переоформленных документов в федеральные органы исполнительной власти, в органы исполнительной власти и в органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.45. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют министр лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области, заместитель министра – руководитель департамента природопользования Министерства.

**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**

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

ответственных должностных лиц Министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

4.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов в соответствии с планом работы Министерства.

4.2.2. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются актом.

**Ответственность государственных гражданских служащих  
Министерства и иных должностных лиц за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе  
предоставления государственной услуги**

4.3. Ответственный сотрудник Министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур.

Ответственность сотрудников Министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

4.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в Министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной

услуги, а также предложения по внесению изменений в настоящий Административный регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

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

**Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами Министерства, государственными гражданскими служащими при получении данным заявителем государственной услуги (далее - жалоба).

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;



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

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

отказ 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 Самарской области;

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

отказ 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 нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство жалобы от заявителя или иного уполномоченного лица.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

### **Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.4. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

5.5. 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 Министерства, должностного лица Министерства 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. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования  
применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

5.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц Министерства, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Министерства принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и сведения о действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя – в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Административного регламента.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого

решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.9. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, представляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», настоящим Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги «Принятие решений об установлении, изменении и прекращении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ  
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ  
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

№ варианта	Комбинация значений признаков
1.	Результат государственной услуги: «Принятие решения об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»
1.1.	Юридическое лицо, обратившееся с целью установления зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности.
1.2.	Юридическое лицо, обратившееся с целью установления зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.
1.3.	Индивидуальный предприниматель, обратившийся с целью установления зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается лично.
1.4.	Индивидуальный предприниматель, обратившийся с целью установления зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается через уполномоченного представителя.

2.	<p style="text-align: center;">Результат государственной услуги: «Принятие решения об изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»</p>
2.1.	<p>Юридическое лицо, обратившееся с целью изменения зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности.</p>
2.2.	<p>Юридическое лицо, обратившееся с целью изменения зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.</p>
2.3.	<p>Индивидуальный предприниматель, обратившийся с целью изменения зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается лично.</p>
2.4.	<p>Индивидуальный предприниматель, обратившийся с целью изменения зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается через уполномоченного представителя.</p>
3.	<p style="text-align: center;">Результат государственной услуги: «Принятие решения о прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»</p>
3.1.	<p>Юридическое лицо, обратившееся с целью прекращения существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности.</p>
3.2.	<p>Юридическое лицо, обратившееся с целью прекращения существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.</p>
3.3.	<p>Индивидуальный предприниматель, обратившийся с целью прекращения существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается</p>

	лично.
3.4.	Индивидуальный предприниматель, обратившийся с целью прекращения существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, обращается через уполномоченного представителя.
4.	Результат государственной услуги: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»
4.1.	Юридическое лицо, обратившееся с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности.
4.2.	Юридическое лицо, обратившееся с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах, имеющий право действовать от имени юридического лица на основании доверенности.
4.3.	Индивидуальный предприниматель, обратившийся с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах, обращается лично.
4.4.	Индивидуальный предприниматель, обратившийся с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах, обращается через уполномоченного представителя

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги «Принятие решений об установлении, изменении и прекращении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

В министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество  
(при наличии) физического лица)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП):

Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН):

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_  
(по которому Министерство осуществляет переписку,  
направление решений, уведомлений)

Ф.И.О (последнее при наличии) руководителя \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
(по которому Министерство осуществляет переписку,  
направление решений, уведомлений)

На основании проекта зоны санитарной охраны \_\_\_\_\_

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



разработанного \_\_\_\_\_

(наименование разработчика проекта зоны санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, ИНН и адрес его местонахождения)

санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ зон санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам \_\_\_\_\_

(реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения, номер и дата выдачи, наименование органа, выдавшего заключение)

выданного на основании экспертного заключения по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, адрес местонахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О (последнее при наличии) эксперта, выдавшего экспертное заключение о проведении санитарно-эпидемиологической экспертизы в отношении проекта зоны санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, номер и дата выдачи)

прошу принять решение (нужное выбрать):

об установлении,

об изменении,

о прекращении существования

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

(наименование и место расположения источника(ов) водоснабжения)

(наименование муниципального района, населенного пункта (предприятия, объекта), водоснабжение которого осуществляется (планируется осуществлять) из источника водоснабжения)

Тип водного объекта: \_\_\_\_\_  
(поверхностный; подземный)

Географические координаты места водопользования (скважин(ы), поверхностного водозабора): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего право пользования водным объектом:

лицензия на право пользования недрами (для подземного водозабора)

\_\_\_\_\_;  
(регистрационный номер, дата выдачи, срок действия лицензии)

договор водопользования (для поверхностного водозабора)

\_\_\_\_\_  
(номер договора водопользования, регистрационный номер в ГВР, дата выдачи, срок действия договора)

Кадастровый номер земельного участка под первый пояс ЗСО источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

Прошу результат рассмотрения заявления *(нужное выбрать)*:

- вручить лично в форме документа на бумажном носителе;  
 направить почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе по адресу местонахождения, указанному в настоящем заявлении;  
 направить в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в настоящем заявлении.

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Приложения: (указывается перечень прилагаемых к заявлению документов и материалов)

- 1.
- 2.
- 3.....

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О<sub>(последнее при наличии)</sub>, должность и подпись заявителя (уполномоченного лица),  
печать (при наличии).

В случае подачи заявления по доверенности:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О<sub>(последнее при наличии)</sub>, подпись представителя

\_\_\_\_\_  
(доверенность № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги «Принятие решений об установлении, изменении и прекращении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

В министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество  
(при наличии) физического лица)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП):

Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН):

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_  
(по которому Министерство осуществляет переписку,  
направление решений, уведомлений)

Ф.И.О (последнее при наличии) руководителя \_\_\_\_\_.

Контактный телефон \_\_\_\_\_.

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
(по которому Министерство осуществляет переписку,  
направление решений, уведомлений)

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в выданных документах по результатам предоставления государственной услуги.

Характер допущенных опечаток и ошибок и их месторасположение (при необходимости представляются соответствующие документы):

---

Прошу подготовить документы с исправленными опечатками и ошибками на бумажном носителе / в форме электронного документа (*нужное подчеркнуть*).

Результат рассмотрения заявления прошу (*нужное выбрать*):

- вручить лично в форме документа на бумажном носителе;  
 направить почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе по адресу местонахождения, указанному в настоящем заявлении;  
 направить в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в настоящем заявлении.

Приложения: (указывается перечень прилагаемых к заявлению документов и материалов)

- 1.
- 2.
- 3.....

---

Ф.И.О.<sub>(последнее при наличии)</sub>, должность и подпись заявителя (уполномоченного лица),  
печать (при наличии).

В случае подачи заявления по доверенности:

---

Ф.И.О.<sub>(последнее при наличии)</sub>, подпись представителя

---

(доверенность № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)