



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

367000, РД, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 73; e-mail: minpriodi@e-dag.ru т. (8722) 671240, 672957

« 15 » 11 2022 г.

П Р И К А З № 390

**Об утверждении Административного регламента
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги
«Принятие решения по установлению, изменению, прекращению
существования зон санитарной охраны источников питьевого и
хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-
эпидемиологического заключения о соответствии границ таких зон и
ограничений использования земельных участков в границах таких зон
санитарным правилам»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31 ст.4179; Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 2021, 30 декабря, № 0001202112300111) и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2022 года № 83 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Интернет-портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e.dag.ru>, 2022, 9 апреля, № 05002008680; Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 2022, 14 апреля, № 0500202204140002) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Принятие решения по установлению, изменению, прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ таких зон и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам».

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

3. Копию приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Минприроды РД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mprdag.ru/>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан Умаханова А.М.

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

Врио министра



А.М. Умаханов

Утверждён Приказом
Министерства природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан
от "15" 11 2022 г. № 390

**Административный регламент
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги
«Принятие решения по установлению, изменению, прекращению существования зон
санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения
при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ
таких зон и ограничений использования земельных участков в границах таких зон
санитарным правилам»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее – уполномоченный орган) по предоставлению государственной услуги «Принятие решения по установлению, изменению, прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ таких зон и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам» (далее – Регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа, порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также порядок взаимодействия уполномоченного органа с заявителями при предоставлении государственной услуги «Принятие решения по установлению, изменению, прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ таких зон и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам» (далее - государственная услуга).

Предметом регулирования Регламента являются отношения, возникающие между заинтересованными лицами и уполномоченным органом при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявители) либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя), обратившиеся в уполномоченный орган с запросом о предоставлении государственной услуги.

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

3. Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте уполномоченного органа, порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mprdag.ru, далее - сеть Интернет), в РГИС «Республиканский реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан» (далее - РРГМУ), в подсистеме федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) «Конструктор цифровых регламентов» (далее – КЦР), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, предоставляется государственными гражданскими служащими уполномоченного органа при личном приеме, а также по телефону.

4. На информационных стендах размещается следующая информация:
справочная информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, предоставляющих государственную услугу, адрес официального сайта и электронной почты уполномоченного органа;
текст настоящего Регламента;
перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
форма заявления, предусмотренная приложением к настоящему Регламенту;
порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц.

5. Консультации по порядку предоставления государственной услуги могут предоставляться:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте (при ее наличии);
- на личном приеме.

Консультации предоставляются без взимания платы.

6. Письменные обращения за консультацией, поступившие в уполномоченный орган, рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

7. Консультирование по письменным обращениям осуществляется в форме письменных ответов.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица уполномоченного органа информируют обратившегося гражданина о порядке предоставления государственной услуги или сообщают номер телефона компетентного должностного лица, а также о фамилии, имени, отчестве, должности лица, принявшего телефонный звонок.

9. При предоставлении консультаций по телефону должностные лица уполномоченного органа в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию по следующим вопросам:

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги;

перечень документов, предоставление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

о результатах предоставления государственной услуги;

о принятом решении;

о сроке завершения предоставления государственной услуги и возможности получения документов.

10. При консультировании по электронной почте (при ее наличии) ответ на обращение направляется на адрес электронный почты заявителя, указанный в обращении, в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации такого обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Принятие решения по установлению, изменению, прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ таких зон и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам (далее - установление, изменение, прекращение существования ЗСО).

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

13. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) приказ об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО с указанием следующих реквизитов:

дата приказа об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО,
номер приказа об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО,
сведения о границах и режиме ЗСО;

фиксирование факта установления, изменения, прекращения существования ЗСО осуществляется в Едином государственном реестре недвижимости уполномоченным органом регистрации прав (далее – ЕГРН);

способ получения результата предоставления государственной услуги:
лично,

почтовым отправлением,
по электронной почте заявителя;

2) отказ в установлении, изменении, прекращении существования ЗСО с указанием следующих реквизитов:

дата письма,
номер письма;

фиксирование факта отказа в установлении, изменении, прекращении существования ЗСО в информационных системах не осуществляется;

способ получения результата предоставления государственной услуги:

лично,
почтовым отправлением,
по электронной почте заявителя.

Срок предоставления государственной услуги

15. Сроки предоставления государственной услуги:

срок принятия уполномоченным органом решения об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО или решения об отказе в установлении, изменении, прекращении существования ЗСО, составляет 35 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее - заявление);

письменное уведомление об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО (копия приказа министра) и 1 экземпляр проекта ЗСО (оригинал) выдается непосредственно заявителю (его уполномоченному представителю) или высылается по указанному им почтовому адресу с уведомлением о вручении в пятидневный срок с даты получения уведомления о внесении сведений об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО в ЕГРН;

письменное уведомление об отказе в установлении, изменении, прекращении существования ЗСО с указанием соответствующих оснований и 1 экземпляр проекта ЗСО (оригинал), выдается непосредственно заявителю (его уполномоченному представителю) или высылается по указанному им почтовому адресу с уведомлением о вручении в пятидневный срок с даты принятия решения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Деятельность по предоставлению государственной услуги регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, информация о которых размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mprdag.ru) и в соответствующем разделе РГИС «Республиканский реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для установления, изменения, прекращения существования ЗСО необходимо

наличие следующих документов и материалов:

1) заявление об установлении или изменении ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (приложение 1);

2) проект ЗСО водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, разработанный в соответствии с требованиями законодательства и СанПиН 2.1.4.1110-02, на бумажном носителе и в электронном виде (2 экземпляра на бумажном носителе (оригинал и копия) и 1 экземпляр в электронной форме на компакт-диске) с экспертным заключением по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы проекта ЗСО;

3) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ ЗСО и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам (Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения");

4) сведения в электронной форме о границах ЗСО источника водоснабжения, установленных в проекте ЗСО источника водоснабжения (текстовое и графическое описание местоположения границ, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости) в соответствии с приказом Минэкономразвития РФ от 23 ноября 2018 г. № 650 (формат электронного документа, содержащего сведения о границах ЗСО источника водоснабжения, содержание текстового и графического описания местоположения границ ЗСО источника водоснабжения, система координат, точность определения координат характерных точек границ ЗСО источника 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);

5) перечень координат характерных точек в электронном виде в формате XML-файла, оформленный в соответствии с приказом Минэкономразвития РФ от 23 ноября 2018 г. № 650 и подписанный кадастровым инженером.

В случае прекращения существования зоны санитарной охраны к заявлению прилагается акт ликвидации водозаборных и водопроводных сооружений, скважины, выполненный в установленном законодательством порядке.

18. Заявление и прилагаемые к нему документы, а также копии документов заверяются подписью и печатью (при наличии) заявителя либо нотариально.

19. В случае обращения заявителя в целях получения государственной услуги, специалист уполномоченного органа в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает информацию о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах таких зон, санитарным правилам (далее - санитарно-эпидемиологическое заключение). Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в уполномоченный орган указанную информацию.

20. Заявитель вправе дополнительно представить иные документы, содержащие, по его мнению, сведения, являющиеся существенными для получения государственной услуги.

21. На официальном сайте уполномоченного органа размещается форма заявления и обеспечивается доступ для ее копирования.

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

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

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

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям законодательства или содержат недостоверные сведения;

отрицательное санитарно-эпидемиологическое заключение или его отсутствие;

тексты документов изложены неразборчиво и не поддаются прочтению;

представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном российским законодательством;

представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

документы представлены не в полном объеме в соответствии с требованиями настоящего регламента.

25. Отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа оформляется в письменном виде и выдается непосредственно заявителю или высылаётся по указанному им почтовому адресу в течение пяти рабочих дней со дня истечения установленного срока рассмотрения представленных материалов и документов.

Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Минприроды РД после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

26. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом без взимания платы.

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

28. Уполномоченный орган принимает и регистрирует заявление, представленное

заявителем, в день ее поступления в уполномоченный орган.

Регистрация заявления, направленного в электронной форме, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени уполномоченного органа.

В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Срок и порядок регистрации заявления и прилагаемых документов определен пунктами 44-47 настоящего Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

29. Прием заявителей для предоставления государственной услуги осуществляется согласно служебному распорядку работы уполномоченного органа.

30. В помещениях для предоставления государственной услуги и на прилегающей территории уполномоченного органа обеспечиваются следующие условия:

центральный вход здания уполномоченного органа оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа;

на территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств;

кабинеты для приема заявителей оборудованы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, оснащены противопожарной системой и средствами пожаротушения;

места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

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

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

визуальная текстовая информация уполномоченного органа, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

31. Доступность для инвалидов объектов, указанных в настоящем подразделе, обеспечивается в соответствии с федеральным законодательством о социальной защите инвалидов.

В помещениях уполномоченного органа обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего услугу, передвижения в здании уполномоченного органа, входа в помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, и при необходимости с помощью должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего услугу.

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности государственной услуги является возможность: открытого доступа заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством официального сайта уполномоченного органа в сети Интернет;

обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа;

получения государственной услуги в электронном виде;
обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья.

33. Качество предоставления государственной услуги характеризуется: своевременным приемом и регистрацией запроса заявителя; соблюдением порядка предоставления государственной услуги; отсутствием очередей при приеме документов от заявителей; отсутствием жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

34. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления государственной услуги, предусмотренными Федеральным законом № 210-ФЗ.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги составляет от 15 до 30 минут.

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

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

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

36. Предусмотренные пунктом 17 настоящего Регламента документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием официального сайта уполномоченного органа в сети Интернет.

37. В случае представления заявления и комплекта документов через сеть Интернет, они должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

38. На официальном сайте уполномоченного органа размещается форма заявления и обеспечивается доступ к нему для копирования и заполнения в электронной форме.

39. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
формирования запроса;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

40. При подаче заявления в электронном виде документы, указанные в пункте 17 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью. Одним из видов электронных подписей применительно к каждому документу (группе документов) является усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в себя в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на предмет соответствия установленным требованиям;
формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации),

участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО или об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление документов (содержащихся в них сведений о границах и режиме зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения) для внесения в ЕГРН в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН;

выдача заявителю копии приказа министра об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление сведений о предоставлении государственной услуги органам местного самоуправления;

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

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов (в том числе направленных в электронной форме);

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на предмет соответствия установленным требованиям;

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

принятие решения об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО или об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление документов (содержащихся в них сведений о границах и режиме зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения) для внесения в ЕГРН в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН;

выдача заявителю копии приказа министра об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление сведений о предоставлении государственной услуги органам местного самоуправления;

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

Описание административной процедуры профилирования заявителя

43. Способ определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

в уполномоченном органе, лично.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

посредством опроса в уполномоченном органе.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

44. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем или его уполномоченным представителем лично либо посредством направления почтового отправления, либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством, заявления и прилагаемых документов в уполномоченный орган.

Представленное заявление регистрируется, основания для отказа в его приеме отсутствуют.

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

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

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

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалистом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, специалисту структурного подразделения уполномоченного органа, в полномочия которого входит предоставление данной государственной услуги (далее - специалист) в день их приема уполномоченным органом.

45. Государственная услуга через многофункциональные центры не осуществляется.

46. Результатом административной процедуры (действий) являются зарегистрированные в установленном порядке входящее заявление и прилагаемые документы.

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

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на предмет соответствия установленным требованиям

48. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение уполномоченного органа, в полномочия которого входит предоставление данной государственной услуги.

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

50. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых документов составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых документов в уполномоченный орган.

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

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

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

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

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

55. В случае, если заявителем (представителем заявителя) самостоятельно не представлено санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии границ зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах таких зон, санитарным правилам, специалист в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления оформляет и направляет межведомственный запрос в управление Роспотребнадзора о предоставлении информации о наличии (отсутствии) санитарно-эпидемиологического заключения.

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

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

58. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия информации о наличии (отсутствии) санитарно-эпидемиологического заключения.

Принятие решения об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО или об отказе в предоставлении государственной услуги

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

60. Критерием принятия решения является соответствие документов заявителя требованиям настоящего Регламента. По результатам рассмотрения документов, необходимых для оказания государственной услуги, в случае их соответствия требованиям Регламента, специалист оформляет проект приказа уполномоченного органа об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО.

61. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по основаниям, указанным в пункте 24 настоящего Регламента.

62. В случаях, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, специалист оформляет проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган.

64. Результатом административной процедуры является принятие решения

о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

65. Способом фиксации результата административной процедуры является: приказ уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги; уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное Министром либо его уполномоченным заместителем.

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

66. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты подписания приказа о предоставлении государственной услуги направляет (представляет) в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений, содержащихся в ЕГРН (далее - орган регистрации прав), документы для внесения сведений о границах и режиме зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее - сведения о ЗСО) в ЕГРН.

Государственная регистрация прав осуществляется посредством внесения записи в Единый государственный реестр недвижимости в порядке, определенном Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"

67. В случае принятия органом регистрации прав решения об отказе во внесении сведений о ЗСО в ЕГРН:

а) уполномоченный орган в течение пяти дней уведомляет заявителя (правообладателя водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения) о необходимости устранения замечаний, послуживших причиной для отказа во внесении сведений о ЗСО в ЕГРН;

б) после устранения замечаний, послуживших причиной для отказа во внесении сведений в ЕГРН, подготовленные в бумажной и электронной формах текстовое и графическое описание местоположения границ округов и ЗСО, перечень координат характерных точек границ такой зоны, направляются заявителем в уполномоченный орган;

в) после получения от заявителя исправленных текстового и графического описания местоположения границ округов и ЗСО, перечня координат характерных точек границ такой зоны уполномоченный орган повторно направляет в орган регистрации прав документы, включая приказ об установлении ЗСО, для внесения сведений о ЗСО в ЕГРН.

68. Срок устранения замечаний, указанных в пункте 67 настоящего Регламента, составляет 30 календарных дней с момента направления заявителю уведомления уполномоченным органом о необходимости устранения замечаний, послуживших причиной отказа во внесении сведений о ЗСО в ЕГРН.

69. В случае непредоставления исправленных текстового и графического описания местоположения границ округов и ЗСО, перечня координат характерных точек границ такой зоны в срок, определенный в пункте 68 настоящего Регламента, уполномоченный орган принимает решение о признании утратившим силу приказа о предоставлении государственной услуги путем издания соответствующего приказа. О принятом решении заявитель информируется в соответствии с пунктом 25 настоящего Регламента.

70. Устранение замечаний, указанных в подпункте «а» пункта 67 настоящего Регламента, осуществляется за счет собственных средств заявителя (правообладателя

водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения).

71. Границы и режим зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Дагестан признаются установленными с момента внесения соответствующих сведений в ЕГРН.

72. Установленные границы ЗСО и составляющих их поясов могут быть пересмотрены в случае возникших или предстоящих изменений эксплуатации источников водоснабжения (в том числе производительности водозаборов подземных вод) или местных санитарных условий по заключению организаций, указанных в пункте 1.13 постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.03.2002 № 10 «О введении в действие Санитарных правил и норм «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. СанПиН 2.1.4.1110-02».

Выдача заявителю копии приказа уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю копии приказа уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги является получение уведомления органа регистрации прав о внесении сведений о ЗСО в ЕГРН.

74. Основанием для направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является подписание Министром, либо лицом его замещающим, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

75. Специалист выдает заявителю (представителю заявителя) копию приказа уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, заверенную в установленном законом порядке, или направляет его с письменным уведомлением, подписанным Министром либо курирующим заместителем министра, по почте в течение 5 рабочих дней со дня получения письма от органа регистрации прав о внесении сведений о границах и режиме ЗСО в ЕГРН, либо направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Направление сведений о предоставлении государственной услуги органам местного самоуправления

77. Границы ЗСО подлежат отображению в документах территориального планирования соответствующих муниципальных образований, а также в правилах землепользования и застройки поселения или городского округа, на территории которого установлены ЗСО.

78. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после внесения сведений о границах и режиме ЗСО в ЕГРН направляет в соответствующий орган местного самоуправления копию приказа об установлении ЗСО.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

79. Для получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявители обращаются к информационным материалам, которые размещены на официальном сайте уполномоченного органа.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обеспечивает прием заявления о предоставлении государственной услуги и его регистрацию в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются заявителю в срок, не превышающий один рабочий день после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты.

Сведения о результате предоставления государственной услуги направляются заявителю в срок, не превышающий один рабочий день после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты.

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

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

80. Основанием для начала выполнения административной процедуры является заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее в настоящем подразделе - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), направляемое в уполномоченный орган.

81. Специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, проводит проверку указанных в нем сведений.

82. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в соответствующем приказе уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

83. Результатом административной процедуры является исправление специалистом уполномоченного органа допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

84. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

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

85. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

86. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки проверяется соответствие действий и принимаемых решений должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, положениям Регламента и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

Проверка осуществляется выборочно начальником структурного подразделения уполномоченного органа, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Проверки за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений исполнителями и начальниками структурных подразделений уполномоченного органа осуществляются заместителем министра, курирующим структурное подразделение, в соответствии с распределением обязанностей в уполномоченном органе.

87. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб на действия (бездействие) или решение должностного лица уполномоченного органа, принятое им в процессе предоставления государственной услуги. Результаты рассмотрения жалоб (обращения) доводятся до сведения заявителя.

88. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению.

89. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме контроля по уровню подчиненности, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб.

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

90. Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на должностное лицо, осуществляющее прием документов, начальника соответствующего отдела и управления, а также на заместителя министра, координирующего и контролирующего работу структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в уполномоченном органе.

91. За невыполнение или ненадлежащее выполнение требований законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Регламента, специалисты уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

92. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

93. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги указанные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

94. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов, а также положений настоящего Регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

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

95. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственной услуги, выразившейся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Дагестан при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

96. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа подаются непосредственно в уполномоченный орган и рассматриваются Министром.

97. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Республики Дагестан.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

98. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на стендах в местах предоставления государственной услуги и на официальном сайте уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

99. Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами уполномоченного органа, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

100. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

101. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, подлежит обязательному размещению на официальном сайте уполномоченного органа.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Установление, изменение,
прекращение существования
зон санитарной охраны источников
питьевого и хозяйственно-бытового
водоснабжения"

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

Министерство природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан

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

" ____ " ____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

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

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

(наименование водного объекта, используемого для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения)

расположенного: _____

(район, субъект Российской Федерации)

в соответствии с _____

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

Географические координаты места водопользования (поверхностного водозабора, скважины): _____

(в системе координат WGS – 84 и МСК-05)

Реквизиты документа, подтверждающего право пользования водным объектом:

- договор водопользования (поверхностный водозабор)

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

- лицензия на право пользование недрами (подземный водозабор)

_____ (регистрационный номер, дата выдачи, срок действия лицензии)

- Реквизиты заключения Управления Роспотребнадзора по проекту ЗСО:

_____ регистрационный номер, дата выдачи, срок действия

- Реквизиты заключения Управления Роспотребнадзора о соответствии границ ЗСО и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам:

_____ регистрационный номер, дата выдачи, срок действия

- Номер кадастрового участка под первый пояс ЗСО:

Прошу результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе:

- вручить лично;
- направить по месту нахождения в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Заявитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

М.П. <*>

<*> В случаях, когда законодательством Российской Федерации устанавливается обязанность иметь печать

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Установление, изменение,
прекращение существования
зон санитарной охраны источников
питьевого и хозяйственно-бытового
водоснабжения"

Форма заявления об исправлении технической ошибки

Министерство природных ресурсов
и экологии Республики Дагестан

Заявление об исправлении технической ошибки

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

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

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(наименование государственной услуги)

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу уведомить:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)