



ПРИКАЗ

03.02.2023 41 №

Шупашкар хули

ПРИКАЗ

03.02.2023 № 41

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 17 » марта 20 23 г.

Регистрационный №

8445

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 17 июня 2019 г. № 455 «Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Принимает решения об установлении, изменении, о прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 9 июля 2019 г., регистрационный № 5270);

пункт 6 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 15 июня 2020 г. № 486 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 9 июля 2020 г., регистрационный № 6133).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a final flourish, positioned between the word 'Министр' and the name 'Э.Н. Бедердинов'.

Э.Н. Бедердинов

Утвержден  
приказом Министерства  
природных ресурсов и экологии  
Чувашской Республики  
от 3 февраля 2023 г. № 41

**Административный регламент  
Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги «Установление, изменение,  
прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и  
хозяйственно-бытового водоснабжения»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга) регулирует процедуру предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также – Министерство) при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию водных объектов для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

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

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

## **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения».

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется исполнительным органом Чувашской Республики – Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики и осуществляется сотрудниками сектора недропользования отдела водного хозяйства и природопользования (далее – сектор).

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

решение об изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

решение о прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

решение об отказе в установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

решение об отказе в изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

решение об отказе в прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, результатами предоставления государственной услуги являются:

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

мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является приказ об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее - приказ, содержащий результат).

Приказ, содержащий результат, содержит следующие сведения:

- дата принятия решения;
- номер документа;
- наименование органа, принявшего решение;
- принятое решение.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю следующими способами:

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Министерство;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью

должностного лица Министерства на адрес электронной почты;  
- почтовым отправлением на указанный заявителем адрес.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 45 дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

В срок предоставления государственной услуги (45 дней) не включается срок государственной регистрации решения об установлении, изменении, прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, оформленного в виде приказа нормативного правового характера.

В случае если устанавливаемые, изменяемые, прекращающие существование зоны санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее также - ЗСО), располагаются на территории двух и более муниципальных округов Чувашской Республики, или в случае необходимости проведения дополнительной проверки представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, срок предоставления государственной услуги продлевается, но не более чем на 30 дней.

Приказ Министерства об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО оформляется в течение 10 дней после окончания срока рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляется в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции на государственную регистрацию в течение пяти рабочих дней со дня его подписания. Копия приказа Министерства об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО выдается (направляется) заявителю в течение 5 дней со дня государственной регистрации приказа Министерства об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО.

В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, а также предоставления неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, специалист сектора в течение 10 дней после дня окончания срока рассмотрения представленных документов готовит решение об отказе в установлении, изменении, прекращении существования ЗСО.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не должен превышать 10 рабочих дней.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее –

сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

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

2.6.1. Для установления, изменения ЗСО заявитель представляет заявление согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

сведения о заявителе: для юридического лица - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, номера контактных телефонов, ОГРН, ИНН; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, номера контактных телефонов, ОГРНИП, ИНН;

наименование и месторасположение водного объекта.

К заявлению прилагаются:

проект в одном экземпляре;

сведения о границах ЗСО, которые должны содержать графическое описание местоположения границ ЗСО, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

Для прекращения существования ЗСО заявитель представляет заявление о прекращении существования ЗСО согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

сведения о заявителе: для юридического лица - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, номера контактных телефонов, ОГРН, ИНН; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, номера контактных телефонов, ОГРНИП, ИНН;

наименование и месторасположение водного объекта;

обоснования прекращения существования ЗСО.

2.6.2. В день поступления заявления Министерство с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) запрос с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), а также запрос в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике - Чувашии с целью получения копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ ЗСО и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно по

собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки (за исключением случаев направления результата предоставления государственной услуги в электронном виде).

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

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

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела Административного регламента, либо несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

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

За предоставление государственной услуги плата не взимается.

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

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве составляет 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего

дня с момента поступления в Министерство.

Поступившие документы должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, регистрирует в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и в течение одного рабочего дня передает полученное заявление министру природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – министр) (должностному лицу, его замещающему).

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

Местоположение административных зданий, в которых 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.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Данная норма права распространяется на следующих граждан из числа инвалидов III группы:

а) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

б) граждане, получившие до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;



место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников сектора с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Министерства;

почтовый адрес Министерства;

адреса электронной почты должностных лиц Министерства;

план проезда к Министерству;

адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет»;

номера телефонов должностных лиц Министерства;

график работы должностных лиц Министерства;

график личного приема министра (должностного лица, его замещающего);

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностных лиц Министерства;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

Места для заполнения заявлений (заявок) оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования структурного подразделения;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;  
графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Ответственное лицо за прием документов должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:  
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

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

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

доступность государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса и документов в электронной форме;  
удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги.

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

Государственная услуга не предоставляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Документы, указанные в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Министерстве.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.3. Вариант 1. Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения**

3.3.1. Срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 45 дней со дня регистрации документов.

В случае если устанавливаемые, изменяемые, прекращающие существование ЗСО располагаются на территории двух и более муниципальных округов Чувашской Республики, или в случае необходимости проведения дополнительной проверки представленных документов срок рассмотрения продлевается министром (должностным лицом, его замещающим), но не более чем на 30 дней, по ходатайству заведующего сектора с уведомлением об этом заявителя.

Уведомление о продлении срока рассмотрения представленных документов направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня подписания его министром (должностным лицом, его замещающим).

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю копии решения (приказа) об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО либо отказа в принятии решений об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО.

3.3.3. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.3.5. Оснований для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрено.

3.3.6. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.7. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.8. Специалист сектора в день поступления заявления с прилагаемыми документами от заявителя в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

в ФНС России:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике - Чувашии копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ ЗСО и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на Министерство как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющее 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 Чувашской Республики.

3.3.9. В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, а также предоставления неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, специалист сектора в течение 10 дней после дня окончания срока рассмотрения представленных документов готовит решение об отказе в установлении, изменении, прекращении существования ЗСО.

При соответствии представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики специалист сектора в течение 10 дней после дня окончания срока рассмотрения представленных документов готовит решение об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО и направляет его на подпись министру (должностному лицу, его замещающему).

Решение об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО подписывается министром (должностным лицом его замещающим) в течение одного рабочего дня.

Специалист сектора в течение пяти дней со дня подписания приказа об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО направляет его в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции на

государственную регистрацию.

Специалист сектора в течение 5 дней со дня государственной регистрации приказа выдает (направляет) заявителю копию приказа, информирует Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике - Чувашии, администрации муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики, на территории которых расположены ЗСО. Специалист сектора в течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу приказа направляет в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, копию приказа, а также подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание местоположения границ ЗСО и перечень координат характерных точек границ таких зон.

3.3.10. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки (за исключением случаев направления результата предоставления государственной услуги в электронном виде).

3.4.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.4.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок не предусмотрены.

3.4.6. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в

выданных в результате предоставления государственной услуги документах регистрируется в Министерстве в течение одного рабочего дня.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.4.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.4.9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующего критерия принятия решения - наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

Соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления такого документа, в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и необходимых документов.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток почтой либо вручается лично в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.4.10. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром (должностным лицом, его замещающим).

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются министром (должностным лицом, его замещающим).

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги носит плановый и внеплановый характер. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Министерства. Периодичность осуществления плановых проверок за предоставлением государственной услуги устанавливается министром (должностным лицом, его замещающим). При этом плановая проверка осуществляется не реже 1 раза в календарный год.

4.2.3. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги. Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

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

Ответственные за предоставление государственной услуги должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.



Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги он обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Министерства, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Министерства, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ с учетом особенностей,

установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

## **5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса 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 Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики 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, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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 Чувашской Республики;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

### **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство. Жалобы на решения и действие (бездействие) министра подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в

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

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Министерство либо Кабинет Министров Чувашской Республики, регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

#### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, 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. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов,**

## **необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Министерство;
- в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;
- по телефону в Министерство;
- в письменной форме в Министерство.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Министерства.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов и  
экологии Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги  
«Установление, изменение, прекращение существования  
зон санитарной охраны источников питьевого  
и хозяйственно-бытового водоснабжения»

Заявка оформляется на бланке  
заявителя с указанием  
исходящего номера и даты

Министерство природных ресурсов и экологии  
Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_  
для юридического лица - наименование,  
организационно-правовая форма, адрес электронной  
почты (при наличии), почтовый адрес, ОГРН, ИНН,  
для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя,  
отчество (при наличии), адрес электронной почты  
(при наличии), почтовый адрес, ИНН, ОГРНИП

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

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

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

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование и месторасположение водного объекта)  
расположенной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес)

в соответствии с \_\_\_\_\_

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

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

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

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении,  
достоверны.

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать  
(направить) следующим способом:

(выбранное отметить знаком: v)

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Министерство
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Министерства на адрес электронной почты
- почтовым отправлением на указанный заявителем адрес

Перечень прилагаемых документов:

1.

---

2.

---

3.

---

(указать весь перечень прилагаемых документов)

Заявитель

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства природных ресурсов и  
экологии Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги  
«Установление, изменение, прекращение существования  
зон санитарной охраны источников питьевого  
и хозяйственно-бытового водоснабжения»

**Перечень признаков заявителей**

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	юридические лица, осуществляющие эксплуатацию водных объектов для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, их уполномоченные представители
	2	индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию водных объектов для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, их уполномоченные представители
Цель обращения	1	установление, изменение, прекращение существования зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения
	2	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах