

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**  
**КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

« 27 » марта 2018 года № 139

г. Калининград

**О внесении изменения в приказ от 06.05.2016 года № 184  
«Об утверждении административного регламента Министерства  
природных ресурсов и экологии Калининградской области по  
предоставлению государственной услуги по утверждению проектов  
округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для  
питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях,  
и установлению границ и режима зон санитарной охраны источников  
питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области», на основании Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642, подписанным Соглашением о взаимодействии с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг,  
**п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области от 06 мая 2016 года № 184 «Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области по предоставлению государственной услуги по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных

объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установлению границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Отделу правовой и кадровой работы:

- в течение 7 дней направить копию настоящего приказа в адрес Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Калининградской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой экспертизы и в прокуратуру Калининградской области;


- в течение 5 дней со дня утверждения разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Пресс-секретарю Гаращенко Н.В. в течение 3 дней со дня утверждения разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр



О.А. Ступин

**Административный регламент  
Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области  
по предоставлению государственной услуги по утверждению проектов  
округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для  
питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и  
установлению границ и режима зон санитарной охраны источников  
питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министерство) государственной услуги (далее – Государственная услуга) по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установлению границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, определяет стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц.

**Заявители и лица, имеющие полномочия вступать  
во взаимодействие с соответствующими органами**

2. Заявителем на получение Государственной услуги является физическое или юридическое лицо, обратившееся в Министерство с заявлением об утверждении проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установлению границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее – Заявитель).

3. От имени Заявителя могут выступать уполномоченные представители (далее – Представитель), действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Использование по тексту понятия «Заявитель» не исключает действие от его лица Представителя, указанного в пункте 3 Административного регламента.

### **Информирование о порядке предоставления Государственной услуги**

5. Место нахождения и почтовый адрес для направления в Министерство документов и заявлений по вопросам предоставления Государственной услуги: ул. Дм. Донского, д. 7А, г. Калининград, Калининградская обл., Россия, 236022.

6. Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении Государственной услуги и непосредственно ответственное за рассмотрение заявлений, направленных в Министерство для предоставления Государственной услуги, подготовку документов для предоставления Государственной услуги или отказа в её предоставлении – департамент недропользования и водопользования (далее – Структурное подразделение).

Место нахождения Структурного подразделения: 236022, г. Калининград, ул. Дм. Донского, д. 7А, 4 этаж, кабинеты 405, 406, 407.

7. График работы Министерства, Структурного подразделения: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные нерабочие дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

График приема документов:

- в Министерстве: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Телефоны для справок:

приемная Министерства: (4012) 604-809, факс (4012) 604-810;

Структурное подразделение: (4012) 604-830, 604-824, 604-831.

8. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой осуществляется размещение информации по вопросам деятельности Министерства:

<http://minprirody.gov39.ru> (далее – официальный сайт Министерства).

Адрес электронной почты Министерства: [minecology@gov39.ru](mailto:minecology@gov39.ru).

9. Для предоставления Государственной услуги требуется санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии Проекта санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калининградской области (далее - Управление Роспотребнадзора по Калининградской области), выданное на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, проведенных Федеральным бюджетным учреждением здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в

Калининградской области» (далее – ФБЗУ «Центр гигиены и эпидемиологии в Калининградской области»).

Сведения о местонахождении и контактных телефонах Управления Роспотребнадзора по Калининградской области содержатся на официальном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.39.rospotrebnadzor.ru](http://www.39.rospotrebnadzor.ru).

10. За получением Государственной услуги Заявитель вправе обратиться в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

11. Сведения о местонахождении и контактных телефонах МФЦ содержатся на официальном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.mfc39.ru](http://www.mfc39.ru) (далее – интернет-портал МФЦ).

12. Сведения о графике (режиме) работы МФЦ сообщаются Заявителю по телефонам, указанным в пункте 7 Административного регламента, по телефонам справочно-информационной службы МФЦ, размещаются на вывеске перед входом в помещения МФЦ.

13. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и Структурного подразделения предоставляются:

1) непосредственно работниками Министерства и Структурного подразделения;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) по электронной почте;

4) посредством размещения на официальном сайте Министерства;

5) в средствах массовой информации.

Информация о процедуре предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

14. Получение Заявителями информации о процедуре предоставления Государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

15. Индивидуальное информирование о предоставлении Государственной услуги должностными лицами Министерства и Структурного подразделения осуществляется при обращении Заявителя лично или по телефону.

16. При общении с Заявителями (по телефону или лично) должностные лица Министерства и Структурного подразделения должны корректно и внимательно относиться к Заявителям. Устное информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

17. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства и Структурного подразделения должно назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если должностное лицо Министерства и Структурного подразделения не может ответить на вопрос самостоятельно, то он должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

18. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого Заявителя составляет не более 10 (десяти) минут. Время ожидания Заявителя в очереди не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

19. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, а также оформления информационных стендов, находящихся в Министерстве.

20. На информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги размещаются следующие материалы:

1) описание процедуры предоставления Государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства и Структурного подразделения в рамках предоставления Государственной услуги;

2) номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности государственных гражданских служащих Министерства и должностных лиц Структурного подразделения, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

3) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

4) перечень, формы документов для заполнения, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

5) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Государственной услуги.

21. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

22. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) наименование Государственной услуги;

2) результат предоставления Государственной услуги;

3) срок предоставления Государственной услуги;

4) исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем лично, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги;

7) перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги;

8) порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги;

9) порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;

10) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения;

11) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц;

12) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

Информация на официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

23. При предоставлении Государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

## **РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование Государственной услуги**

24. Утверждение проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установление границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

**Орган исполнительной власти Калининградской области,  
предоставляющий Государственную услугу**

25. Органом исполнительной власти, предоставляющим Государственную услугу, является Министерство.

В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем (являющегося Представителем), и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица при обращении за получением Государственной услуги, Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица на обработку его персональных данных, согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

26. Для предоставления Государственной услуги требуется санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии Проекта округа и зоны санитарной охраны водного объекта, устанавливающего границы и режим зоны санитарной охраны источника водоснабжения (далее – Проект), санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, получаемое в результате предоставления Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калининградской области государственной услуги по выдаче на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений.

27. Прием заявления, необходимого для предоставления Государственной услуги, указанного в пункте 33 Административного регламента, осуществляется:

- 1) при личном обращении Заявителя в МФЦ;
- 2) при личном обращении Заявителя в Министерство;
- 3) при поступлении в Министерство заявления, необходимого для предоставления Государственной услуги, указанного в пункте 33 Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**Результат предоставления Государственной услуги**

28. Результатом предоставления Государственной услуги является:

- 1) выдача (направление) приказов Министерства об утверждении Проекта, об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;
- 2) выдача (направление) мотивированного отказа в утверждении Проекта и установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.



## Срок предоставления Государственной услуги

29. Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 30 (тридцати) дней со дня регистрации заявления Заявителя, указанного в пункте 33 Административного регламента, в Министерстве в случае личного обращения Заявителя в Министерство или поступления в Министерство заявления Заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ в случае обращения Заявителя в МФЦ (далее – регистрация заявления).

30. Выдача (направление) Заявителю подписанных и зарегистрированных приказов Министерства об утверждении Проекта, об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, либо мотивированного отказа осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма Министерства к данным приказам, либо информационного письма о мотивированном отказе, но не позднее 30 (тридцати) дней со дня регистрации заявления Заявителя, указанного в пункте 33 Административного регламента.

31. Срок приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги**

32. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.06.2006, № 23, ст. 2381);

2) Федеральным законом от 23 февраля 1995 года № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» («Собрание законодательства РФ», 27.02.1995, № 9, ст. 713);

3) Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» («Собрание законодательства РФ», 05.04.1999, № 14, ст. 1650);

4) Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

5) постановлением Правительства Российской Федерации от 07 декабря 1996 года № 1425 «Об утверждении Положения об округах санитарной и горно-санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов федерального значения» («Собрание законодательства РФ», 16.12.1996, № 51, ст. 5798);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 года № 621 «Об утверждении формы карты (плана) объекта

землеустройства и требований к ее составлению» («Собрание законодательства РФ», 10.08.2009, № 32, ст. 4038);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 – 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный 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» («Собрание законодательства РФ», 11.01.2016, № 2 (часть I), ст. 405);

8) СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14 марта 2002 года № 10 «О введении в действие санитарных правил и норм» («Российская газета», № 81, 08.05.2002);

9) постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642 «О Министерстве природных ресурсов и экологии» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 02.12.2015).

#### **Исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем лично**

33. Для предоставления Государственной услуги Заявитель предоставляет в Министерство заявление об утверждении проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее – заявление) и документы согласно пунктам 35, 36 Административного регламента (далее также – документы к заявлению, документы к нему).

34. Заявление заполняется разборчиво от руки или машинописным текстом на русском языке. Заявление подписывается Заявителем и заверяется оттиском печати Заявителя (при наличии).

35. Исчерпывающий перечень прилагаемых к заявлению документов:

- 1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:
  - а) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (представляется с предъявлением оригинала, если копия не засвидетельствована в нотариальном порядке);
  - б) согласие на обработку персональных данных;

в) оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации доверенность (в случае подачи заявления Представителем);

2) для юридических лиц:

а) копии учредительных документов юридического лица, подтверждающих полномочия его руководителя (представляются с предъявлением оригиналов, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке);

б) оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации доверенность (в случае подачи заявления Представителем юридического лица);

3) Проект, разработанный в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения», имеющий положительное заключение центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора, на бумажном носителе в 2-х экземплярах и в электронном виде, являющийся неотъемлемой частью заявления, Проект должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Заявителя (при наличии);

4) копия положительного санитарно-эпидемиологического заключения Управления Роспотребнадзора по Калининградской области о соответствии Проекта санитарным правилам и нормам СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения» (представляется с предъявлением оригинала, если копия не засвидетельствована в нотариальном порядке);

5) копия экспертного заключения, выданного ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Калининградской области» (представляется с предъявлением оригинала, если копия не засвидетельствована в нотариальном порядке);

6) графическое описание местоположения границ первого, второго, третьего поясов зон санитарной охраны источника водоснабжения и перечень координат характерных точек границ местоположения первого, второго, третьего поясов зон санитарной охраны источника водоснабжения в системе координат МСК-39 в бумажном виде, а также векторном виде в формате MID/MIF.

36. Заявитель вправе по своему усмотрению представить в Министерство:

1) копию документа, подтверждающего право пользования поверхностным водным объектом для забора воды в целях питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие право собственности, пользования, владения или аренды земельным участком под первым поясом зоны санитарной охраны, за исключением договора аренды земельного участка, заключенного на срок менее 1 года;

3) актуальный (полученный не раньше, чем за 30 дней до дня подачи заявления в Министерство) документ (выписку), подтверждающий факт

внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, оформленный установленным образом;

4) сведения из реестра лицензий на пользование недрами для участков недр, содержащих подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет более 500 кубических метров в сутки.

37. Запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего Государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия**

38. В случае, если Заявителем самостоятельно не представлены указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 36 Административного регламента документы, Структурным подразделением в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов к нему, запрашиваются по каналам межведомственного взаимодействия:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Калининградской области - сведения о государственной регистрации юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ), индивидуальных предпринимателей (выписка из ЕГРИП), крестьянских (фермерских) хозяйств;

2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (Росреестр) в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» - правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из ЕГРН) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений в соответствии с Федеральным

законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

3) в отдел по геологии и лицензированию по Калининградской области Департамента по недропользованию по Северо-Западному Федеральному округу Федерального агентства по недропользованию – сведения из реестра лицензий на пользование недрами для участков недр, содержащих подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет более 500 кубических метров в сутки.

39. Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или, в случае невозможности, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

40. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов к нему являются:

1) заявление и документы к нему поданы лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени Заявителя;

2) Заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пунктах 33 и 35 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

41. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приёме заявления и документов к нему, Заявитель вправе обратиться повторно для получения Государственной услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги**

42. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

43. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) заявление и документы к нему содержат недостоверные сведения;

2) заявление и документы к нему содержат подчистки, приписки, исправления, повреждения, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

3) в период рассмотрения заявления и документов к нему, поступивших от Заявителя, установлено, что представленный Проект ранее утвержден нормативным правовым актом Министерства либо нормативным правовым

актом органа государственной власти Российской Федерации и данный нормативный правовой акт не утратил силу;

4) отсутствует (имеется отрицательное) санитарно-эпидемиологическое заключение на Проект, выданное Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калининградской области;

5) у Заявителя отсутствует право пользования поверхностным водным объектом для забора воды в целях питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

**Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги**

44. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления Государственной услуги: организация работ по выдаче заключения о соответствии проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, техническим регламентам.

**Порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги**

45. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

**Порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги**

46. Порядок, размер и основания взимания с заявителей платы за предоставление услуги по выдаче заключения о соответствии Проекта санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, техническим регламентам определяются приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека от 17 сентября 2012 года № 907 «Об утверждении методики определения размера платы и предельных размеров платы за санитарно-эпидемиологические экспертизы, расследования, обследования, исследования, испытания, токсикологические, гигиенические и другие виды оценок в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия человека».

**Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги**

47. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

**Срок регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги**

48. В случае личного обращения Заявителя в Министерство, Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства в день его поступления с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции Министерства.

49. В случае обращения Заявителя в МФЦ, заявление регистрируется специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в день его поступления в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции МФЦ, присвоением номера и даты в соответствии с записью в АИС.

50. В случае поступления в Министерство заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении, регистрация заявления осуществляется Министерством в день поступления почтового отправления с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции Министерства.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги**

51. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены Министерство, Структурное подразделение, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

52. Помещения, предназначенные для предоставления Государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

53. В помещениях Министерства, Структурного подразделения на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

54. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Административный регламент.

55. Настоящий Административный регламент, приказ о его утверждении, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, официальный сайт Министерства).

56. Места ожидания и приема Заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

57. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления Государственной услуги.

58. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Министерства.

59. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

60. Для приема Заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

61. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, Министерство, Структурное подразделение обеспечивает инвалидам:

- условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможности самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе и использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.



### Показатели доступности и качества Государственной услуги

62. Показатели доступности Государственной услуги определяются по формуле:

$$\text{ПД} = \text{КП} / (\text{КП} + \text{КН}) \times 100, \text{ где}$$

ПД - показатель доступности;

КП - количество оказанных Министерством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение Государственной услуги.

63. К показателям доступности Государственной услуги относятся:

1) обеспечение доступа Заявителей к сведениям о предоставляемой Государственной услуге на официальном сайте Министерства, интернет-портале МФЦ;

2) обеспечение возможности получения Заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления.

64. Показателем качества Государственной услуги является своевременность оказания Государственной услуги, который определяется по формуле:

$$\text{ПК} = \text{К1} / (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3}) \times 100, \text{ где}$$

ПК - показатель качества;

К1 - количество своевременно оказанных Министерством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

К2 - количество оказанных Министерством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в оказании Государственной услуги Министерством в соответствии с Административным регламентом.

65. При направлении заявления и документов к нему почтовым отправлением непосредственного взаимодействия Заявителя с должностными лицами Министерства или специалистами МФЦ не требуется.

66. При личном обращении Заявителя в Министерство или МФЦ взаимодействие Заявителей с должностными лицами Министерства или МФЦ осуществляется не более двух раз - при предоставлении заявления, а также при получении результата предоставления Государственной услуги.

67. Продолжительность одного взаимодействия Заявителя с должностным лицом Министерства или специалистом МФЦ не превышает 15 (пятнадцати) минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме**

68. Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна», согласно которым предоставление Государственной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с заявлением, указанным в пункте 33 Административного регламента, а взаимодействие МФЦ с Министерством осуществляется без участия Заявителя в соответствии с Соглашением о взаимодействии между Государственным казенным учреждением Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством от 22.04.2016 (далее – Соглашение о взаимодействии).

69. Предоставление Государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

70. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов к нему;
- 2) определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов к нему;
- 3) рассмотрение заявления и документов к нему, принятие решения об утверждении либо об отказе в утверждении Проекта и установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, направление (вручение) Заявителю приказов Министерства либо мотивированного отказа.

71. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления и документов к нему**

72. Основанием для начала административной процедуры являются:

- 1) представление заявления и документов к нему лично Заявителем в МФЦ;
- 2) представление заявления и документов к нему лично Заявителем в Министерство;
- 3) поступление в Министерство заявления и документов к нему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

73. При личном обращении Заявителя в МФЦ и отсутствии у Заявителя заполненного заявления или неправильном заполнении заявления, специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, оказывает помощь Заявителю при написании (заполнении формы) указанного заявления.

74. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 40 Административного регламента, специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, отказывает Заявителю в приеме заявления и документов к нему.

75. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 40 Административного регламента, специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, принимает и регистрирует в АИС заявление, оформляет расписку об его приеме в двух экземплярах, выдает Заявителю экземпляр расписки, а второй экземпляр расписки приобщает к представленному Заявителем заявлению.

76. Максимальный срок выполнения административного действия – в течение 1 (одного) рабочего дня с момента обращения лично Заявителя к специалисту МФЦ, уполномоченному по приему документов.

77. Специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, передает заявление и документы к нему в Министерство в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

78. Максимальный срок выполнения административного действия – 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления.

79. Передача заявления между МФЦ и Министерством в электронном виде осуществляется по защищенным каналам связи с использованием сервисов интеграции автоматизированной информационной системы «МФЦ» и ведомственной системы электронного документооборота «Дело» в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия осуществляется МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

80. Заявление, поступившее в Министерство посредством почтовой связи и (или) при личном обращении Заявителя в Министерство в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 40 Административного регламента, а также поступившее из МФЦ, регистрируется в течение 1 (одного) дня должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства и передается Министру. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 40 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, отказывает Заявителю в приеме заявления и документов к нему.

81. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и документов к нему Министру либо отказ Заявителю в приеме заявления и документов к нему.

### **Определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов к нему**

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление Министру зарегистрированного заявления и документов к нему.

83. Министр рассматривает заявление, накладывает резолюцию на заявлении и передает его и документы к нему заместителю Министра природных ресурсов и экологии Калининградской области – начальнику Структурного подразделения (далее – заместитель Министра – начальник Структурного подразделения).

84. Максимальный срок выполнения административного действия – 2 (два) дня с даты регистрации заявления в Министерстве.

85. Заместитель Министра – начальник Структурного подразделения в срок, не позднее 1 (одного) дня с момента поступления заявления, указанного в пункте 83 Административного регламента, рассматривает заявление, накладывает резолюцию на заявлении и передает его и документы к нему должностному лицу Структурного подразделения, ответственному за предоставление Государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

86. Результатом административной процедуры является определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов к нему.

### **Рассмотрение заявления и документов к нему, принятие решения об утверждении либо об отказе в утверждении Проекта и установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, направление (вручение) Заявителю приказов Министерства или мотивированного отказа**

87. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение ответственному исполнителю заявления и документов к нему.

88. В случае отсутствия документов, указанных в пункте 36 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 2 (двух) дней готовит и отправляет межведомственные запросы согласно пункту 38 Административного регламента.

89. Ответственный исполнитель получает ответы в соответствии с направленными межведомственными информационными запросами и приобщает их к заявлению и документам к нему.

90. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 43 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект мотивированного отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги и передает его на согласование заместителю Министра – начальнику Структурного подразделения.

91. Максимальный срок выполнения административного действия – в течение 23 (двадцати трех) дней со дня регистрации заявления.

92. Заместитель Министра – начальник Структурного подразделения в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта мотивированного отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги, проверяет и согласовывает указанный в пункте 90 Административного регламента проект отказа в предоставлении Государственной услуги и передает его на подписание Министру.

93. Министр проверяет и подписывает проект мотивированного отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги, указанный в пункте 92 Административного регламента, в течение 1 (одного) дня с момента его поступления.

94. Мотивированный отказ Заявителю в предоставлении Государственной услуги в течение 1 (одного) часа с момента его подписания Министром передается ответственному исполнителю для регистрации в журнале исходящей корреспонденции Министерства, и выдачи (направления) Заявителю, направления (передачи) в МФЦ, направления Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

95. Ответственный исполнитель регистрирует мотивированный отказ в предоставлении Государственной услуги в журнале исходящей корреспонденции Министерства и выдает его Заявителю, направляет (передает) его в МФЦ в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии, направляет его Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

96. Максимальный срок выполнения административного действия – 5 (пять) рабочих дней с момента передачи проекта мотивированного отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги заместителю Министра – начальнику Структурного подразделения.

97. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 43 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект приказа «Об утверждении Проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях» по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, проект приказа «Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового снабжения» по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, проект информационного письма Заявителю о предоставлении Государственной услуги, и передает их на согласование заместителю Министра – начальнику Структурного подразделения.

98. Максимальный срок выполнения административного действия – в течение 23 (двадцать трех) дней со дня регистрации заявления.

99. Заместитель Министра – начальник Структурного подразделения в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта приказа «Об утверждении Проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов,

используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях», проекта приказа «Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового снабжения», проекта информационного письма Заявителю о предоставлении Государственной услуги, проверяет, согласовывает и передает их на подписание Министру.

100. Министр проверяет и подписывает проект приказа «Об утверждении Проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях» в двух экземплярах, проект приказа «Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового снабжения» в двух экземплярах, проект информационного письма Заявителю о предоставлении Государственной услуги, в течение 1 (одного) дня с момента их поступления.

101. Приказ «Об утверждении Проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях», Приказ «Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» в течение 1 (одного) дня с момента их подписания Министром регистрируются должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в Журнале регистрации Приказов по основным вопросам деятельности и передаются в 1 экземпляре ответственному исполнителю для выдачи (направления) Заявителю, направления (передачи) в МФЦ, направления Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

102. Информационное письмо Заявителю о предоставлении Государственной услуги в течении 1 (одного) дня с момента его подписания Министром передается ответственному исполнителю.

103. Ответственный исполнитель регистрирует информационное письмо Заявителю о предоставлении Государственной услуги в журнале исходящей корреспонденции Министерства и выдает (направляет) его Заявителю вместе с зарегистрированными приказами «Об утверждении Проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях», «Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения», которые являются его приложениями, направляет (передает) их в МФЦ в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии, направляет их Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

104. Максимальный срок выполнения административного действия – 5 (пять) рабочих дней с момента передачи проекта приказа «Об утверждении Проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях», проекта приказа «Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового снабжения», проекта

информационного письма Заявителю о предоставлении Государственной услуги, заместителю Министра – начальнику Структурного подразделения.

105. Результатом выполнения административной процедуры является выдача Заявителю мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги либо письма о предоставлении Государственной услуги, с приказами «Об утверждении Проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях», «Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения», которые являются его приложениями, направление (передача) их в МФЦ в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии, направление их Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

#### **РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

106. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения Административного регламента по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министром природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министр).

**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**

107. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги уполномоченными должностными лицами Министерства.

108. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Министерства.

109. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром.

110. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

111. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) Министра.

112. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

113. Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение поступившей жалобы.

114. В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом Министерства.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
Государственной услуги**

115. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, виновные должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, в  
том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций**

117. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения Государственной услуги.



118. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

119. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления Государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления Государственной услуги.

## **РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

### **Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц**

120. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства в ходе предоставления Государственной услуги могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

121. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении Государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

5) 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 Калининградской области;

б) требование от Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

123. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменной или в электронной форме:

1) непосредственно по адресу местонахождения Министерства: 236022, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7А;

2) через организации почтовой связи на почтовый адрес Министерства: 236022, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7А;

3) по адресу электронной почты Министерства [minecology@gov39.ru](mailto:minecology@gov39.ru);

4) через интернет-приемную Министра на официальном сайте Министерства;

5) через систему досудебных обжалований: [www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru);

6) в ходе личного приема граждан Министром, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: (4012) 604-809, (4012) 604-810.

124. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество (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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа или организации, предоставляющего Государственную услугу, либо должностного лица при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа или организации, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа или организации, предоставляющего Государственную услугу, государственного служащего либо должностного лица.

125. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 (трех) рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

126. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства - Министру, Министра - в Правительство Калининградской области.

127. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в адрес Правительства Калининградской области, Министерства жалоба Заявителя в письменной или в электронной форме.

128. Жалоба Заявителя, указанная в пункте 127 Административного регламента не подлежит рассмотрению в случаях, если:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина либо наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы, а также почтовый адрес или адрес электронной почты Заявителя не поддаются прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

129. В случаях, указанных в пункте 128 Административного регламента, Заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление или уведомление в электронной форме об оставлении жалобы без рассмотрения с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия Заявителя и (или) почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

130. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

131. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления Государственной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения арбитражного суда или федерального суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

132. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

133. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 130 Административного регламента, Заявителю в письменной форме или по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

134. Должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

Блок-схема предоставления государственной услуги по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установлению границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения



Передача ответственным исполнителем проекта мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги, либо проекта приказа «Об утверждении Проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях», проекта приказа «Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения», проект информационного письма Заявителю о предоставлении Государственной услуги заместителю Министра – начальнику Структурного подразделения для проверки и согласования

**1 (один) день с момента подготовки соответствующего проекта**

Передача заместителем Министра – начальником Структурного подразделения исполнителем проекта отказа в предоставлении Государственной услуги, проекта приказа «Об утверждении Проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях», проекта приказа «Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения», проект информационного письма Заявителю о предоставлении Государственной услуги Министру для проверки и согласования

**1 (один) день с момента подготовки соответствующего проекта**

Передача подписанных Министром документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги ответственному исполнителю для их регистрации. Выдача (направление) заявителю результата Государственной услуги.

**не более 30 (тридцати) дней со дня регистрации Заявления**

Форма заявления об утверждении проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

В Министерство природных ресурсов  
и экологии Калининградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (полное и сокращённое наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)

Данные юридического лица:

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ действующего на основании:

Устава

Положения

иное (указать вид документа) \_\_\_\_\_,

зарегистрированного \_\_\_\_\_

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица \_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа)

выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,

(когда и кем выдан)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_,

(должность представителя, Ф.И.О. полностью)

действующего от имени юридического лица

без доверенности

(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности \_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности)

по иным основаниям \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

Контактные телефоны, факс \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица и индивидуального предпринимателя:

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(орган, выдавший документ)

Адрес проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место постоянного проживания)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
(для индивидуального предпринимателя)

В лице \_\_\_\_\_,  
действующего от имени физического лица (индивидуального предпринимателя)

на основании доверенности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности, номер в реестре, Ф.И.О. нотариуса, округ)

Контактные телефоны, факс \_\_\_\_\_

Прошу утвердить проект зон санитарной охраны водного объекта, используемого

	для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения
	в лечебных целях

и установить границы и режим зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

\_\_\_\_\_  
(наименование проекта)

Водозаборное сооружение водного объекта расположено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место расположения водозаборного сооружения, муниципальное образование (город, район, поселение), эксплуатирующая организация))



Тип водного объекта:  поверхностный;  подземный.

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Приложения:

1.

2.

3.

(документы, предусмотренные пунктом 38 раздела 2 Административного регламента)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (полностью Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)

Ответ прошу:

Выдать при личном обращении \_\_\_\_\_

Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Я, получатель государственной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный мною в рамках предоставления государственной услуги адрес электронной почты по усмотрению исполнительного органа государственной власти Калининградской области, исполняющего государственную услугу, может быть направлена дополнительная информация.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных  
данных», зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях \_\_\_\_\_  
(указать цель обработки данных)

даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)  
находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРОЕКТ ПРИКАЗА**  
**Об утверждении проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**  
**КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

г. Калининград

**Об утверждении проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях**

В соответствии со ст. 18 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пп. 17 п. 18 положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 23.11.2015 № 642 «О Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области от 06.05.2016 № 184 «Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области по предоставлению государственной услуги по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установлению границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения», на основании заявления Заявителя и в соответствии с санитарно-эпидемиологическим заключением Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калининградской области Реквизиты заключения о соответствии наименование Проекта санитарным правилам и нормам СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения», **п р и к а з ы в а ю :**

Утвердить «Наименование проекта» на \_\_\_\_\_ листах согласно приложению.

Министр природных ресурсов и экологии

**ПРОЕКТ ПРИКАЗА**  
**Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников**  
**питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ**  
**КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

г. Калининград

**Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников**  
**питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения**

В соответствии со ст. 18 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пп. 16 п. 18 положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 23.11.2015 № 642 «О Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области от 06.05.2016 № 184 «Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области по предоставлению государственной услуги по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установлению границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения», на основании заявления Заявителя и в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении проекта округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях» (далее – приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_), **п р и к а з ы в а ю :**

1. Установить границы зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно – бытового водоснабжения Заявителя, расположенных на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_ (скважина № \_\_) в соответствии с проектом, утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, и представленными каталогами координат зон поясов санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения согласно приложению № 1.

2. Установить режим зон санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения Заявителя (скважина № \_\_\_\_\_) в

соответствии с проектом, утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, согласно приложению № 2.

3. Для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости Заявитель в срок, не превышающий 60 дней с момента получения настоящего приказа, представить в Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области карты (планы) зон поясов санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно – бытового водоснабжения, оформленные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2009 № 621 «Об утверждении формы карты (плана) объекта землеустройства и требований к ее составлению» и с соблюдением требований к формату таких документов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный 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».

4. Начальнику отдела водопользования, а в его отсутствие лицу, исполняющему его обязанности обеспечить:

1) публикацию настоящего приказа на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области;

2) направление документов для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости об установлении границ зон с особыми условиями использования территорий в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Калининградской области, после получения данных, указанных в п. 3 настоящего приказа;

3) направление координат зон санитарной охраны источника питьевого водоснабжения формате MID/MIF в администрацию муниципального образования Калининградской области, на территории которого расположен объект водоснабжения, после внесения сведений в государственный кадастр недвижимости.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника департамента недропользования и водопользования, а в его отсутствие на лицо, исполняющее его обязанности.

Министр природных ресурсов и экологии