



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«17» августа 2020 г.

№ 124/2

г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента Министерства
лесного, охотничьего хозяйства и природопользования
Пензенской области по предоставлению государственной
услуги «Установление, изменение и прекращение существования зон
санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового
водоснабжения»**

В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области», руководствуясь Положением о Министерстве лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 22.12.2011 № 965-пП (с последующими изменениями),

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области по предоставлению государственной услуги

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

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра - начальника управления природных ресурсов и экологии Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

Врио Министра



А.А. Иванов

Приложение
к приказу
Министерства лесного,
охотничьего хозяйства
и природопользования
Пензенской области
от 17.08. 2020 г. № 124/2

**Административный регламент Министерства
лесного, охотничьего хозяйства и природопользования
Пензенской области по предоставлению государственной
услуги «Установление, изменение и прекращение существования зон
санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового
водоснабжения»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение и прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» (далее - Регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства по установлению, изменению и прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

1.2. Предметом регулирования Регламента являются отношения, возникающие между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, заинтересованными органами государственной власти, органами местного самоуправления и Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области при предоставлении государственной услуги по установлению, изменению и прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

1.3. Круг заявителей

Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

До 1 января 2022 года с заявлением об изменении или прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, установленной в соответствии с частью 8 или 16 статьи 26 Федерального закона от 03.08.2018 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с последующими изменениями), в Министерство, наряду с правообладателем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, в связи с размещением которых установлена такая зона, вправе обратиться заинтересованные органы государственной власти или органы местного самоуправления.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Порядок информирования заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети «Интернет» размещена на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также осуществляется специалистами отдела государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования в части подземных источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, специалистами отдела водных ресурсов, водохозяйственных мероприятий и государственного надзора в сфере природопользования, охраны окружающей среды управления природных ресурсов и экологии в части поверхностных источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее - уполномоченный отдел) непосредственно в помещении уполномоченного отдела.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, официальном сайте размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.5. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны Министерства, адрес электронной почты Министерства размещается на информационных стендах в помещении Министерства, в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (<http://minleshoz.pnzreg.ru>) в разделе Государственные услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.

Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, указанному в пункте 1.4.1 Регламента.

1.6. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

1.7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

1.8. При получении письменного обращения по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения, а также в электронной форме, если указан такой способ его получения.

1.9. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления посредством телефонной связи (лично) должностные лица Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут, если лично, то не более 30 мин.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование по телефону (лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

1.10. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен при предоставлении информации по телефону (лично), либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области ответ на обращение направляется в личный кабинет заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Установление, изменение и прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» (далее - государственная услуга).

2.1.1. Краткое наименование государственной услуги.

«Установление, изменение и прекращение существования зон санитарной охраны».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

Непосредственно государственную услугу предоставляют:

в части подземных источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения - отдел государственной экологической экспертизы, разрешительной деятельности, недропользования и экономики природопользования,

в части поверхностных источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения - отдел водных ресурсов, водохозяйственных мероприятий и государственного надзора в сфере природопользования, охраны окружающей среды управления природных ресурсов и экологии Министерства (далее - уполномоченный отдел).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) установление, изменение и прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

2) отказ в установлении, изменении и прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение 50 календарных дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства (<http://minleshoz.pnzreg.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их представления.

2.6.1. Для получения государственной услуги по установлению зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения заявитель или его представитель в адрес Министерства представляет заявление (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2.6.1.1. К заявлению должны прилагаться следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя и физического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - для представителя заявителя;

3) проект зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

2.6.1.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель имеет право представить в Министерство по собственной инициативе:

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

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

3) санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии границ таких зон и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам с приложением экспертного заключения;

4) документ, подтверждающий право пользования поверхностным либо подземным источником питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

2.6.2. Для получения государственной услуги по изменению зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения заявитель или его представитель в адрес Министерства представляет заявление (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2.6.2.1. К заявлению должны прилагаться следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя и физического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - для представителя заявителя;

3) проект зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

2.6.2.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель имеет право представить в Министерство по собственной инициативе:

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

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

3) санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии границ таких зон и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам с приложением экспертного заключения;

4) документ, подтверждающий право пользования поверхностным либо подземным источником питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

5) копия Решения об установлении зоны санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

2.6.3. Для получения государственной услуги по прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения заявитель или его представитель в адрес Министерства представляет заявление (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2.6.3.1. К заявлению должны прилагаться следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность - для индивидуального предпринимателя и физического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - для представителя заявителя.

3) документы, подтверждающие ликвидацию водозаборных и водопроводных сооружений, скважины, источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, выполненные в установленном законодательством порядке.

2.6.3.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель имеет право представить в Министерство по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие прекращение права пользования поверхностным или подземным водным объектом по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

2) копия Решения об установлении (изменении) зоны санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.2, 2.6.2.2 и 2.6.3.2 Регламента, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.6.1.1. и подпункте 3 пункта 2.6.2.1 Регламента, разрабатываются в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения и водопроводов питьевого назначения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14.03.2002 № 10.

В состав проекта зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения должны входить текстовая часть, картографический материал, перечень предусмотренных мероприятий, согласованный с землепользователями, сроками их исполнения и исполнителями.

Сведения о границах первого, второго и третьего пояса зон санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения содержащие графическое описание местоположения границ и перечень координат характерных точек границ этих зон в местной системе координат с определенными для них параметрами перехода к единой системе координат.

2.9. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресу Министерства;

б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.

2.10. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.11. При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.10. Регламента;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

2.12. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.2.1, 2.6.2.2, 2.6.3.1 и 2.6.3.2 Регламента, по усмотрению заявителя, могут быть представлены в Министерство как на бумажном носителе посредством почтовой связи или лично, так и в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.

2.13. Документы на бумажном носителе представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. После проверки подлинник возвращается заявителю.

2.14. Документы, представляемые в электронном виде, должны быть:

- пригодными для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- не отличаться от оригинала документа по цветопередаче и содержанию;
- подписаны одним видом квалифицированной электронной подписи, что и заявление.

2.15. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги.

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

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, поданных в электронной форме, является несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

Оснований для отказа в приеме заявления и документов, поданных на бумажном носителе, не имеется.

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

2.17.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в представленных заявителем или его представителем в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) некомплектность документов, указанных в пункте 2.6.1.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1 настоящего Регламента;

3) информация, полученная по межведомственному взаимодействию об отказе в выдаче заявителю санитарно-эпидемиологического заключения либо информация об отсутствии в уполномоченном органе данных о выданном санитарно-эпидемиологическом заключении;

4) несоответствие требованиям пункта 2.8 настоящего Регламента.

2.17.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.18. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.6.1.2, 2.6.2.2 и 2.6.3.2 Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.19. Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторной подачи документов.

2.20. Повторная подача заявления при условии устранения оснований, вызвавших отказ, осуществляется в соответствии с пунктом 2.17.1 Регламента.

2.21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.22. До 1 января 2022 года в целях установления, изменения, прекращения существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения не требуются:

1) представление застройщиком в Министерство, заявления об установлении или изменении зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения до дня направления в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в связи со строительством, реконструкцией которого подлежит установлению или изменению зона санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

2) внесение сведений о таких зонах в Единый государственный реестр недвижимости. В этом случае зона санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения считается установленной, измененной или прекратившей существование со дня принятия решения об установлении, изменении или прекращении существования зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения Министерством.

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не более 15 минут.

2.24. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление, представленное в Министерство при непосредственном обращении, почтовым отправлением, подлежит обязательной регистрации в день поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, официального сайта Министерства осуществляется в автоматическом режиме.

2.25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, размещаются в отдельно стоящем здании, которое находится в 5-ти минутах ходьбы от остановки общественного транспорта по адресу:

440014, г. Пенза, Лодочный проезд, 10.

Вход в здание оборудуется табличкой с наименованием органа исполнительной власти - Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета и наименованием структурного подразделения управления Министерства.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Министерства.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

В местах предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, на которых представлена следующая информация:

- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);
- образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- описание конечного результата предоставления государственной услуги;
- адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адрес электронной почты;
- справочные телефоны Министерства;
- график работы Министерства.

Рабочее место сотрудника Министерства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и

должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

Сотрудники Министерства обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места предоставления государственной услуги обустраиваются и оснащаются специальными приспособлениями и оборудованием, предназначенными для обеспечения доступной среды жизнедеятельности для маломобильных граждан.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), размещаемых на нижних этажах здания, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Обеспечивается 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.

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На парковке Министерства 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. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с последующими изменениями) в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.26. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Министерства, на Едином портале государственных и

муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, официального сайта Министерства.

2.27. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

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

2.28.1. Прием в многофункциональном центре заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги не осуществляется.

2.28.2. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», путем заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.

Каждый прилагаемый к заявлению документ согласно п. 2 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634, подписывается тем же видом электронной подписи, что и заявление.

2.28.3. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и

Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование запроса;
- в) прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- д) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

2.28.4. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, официального сайта по выбору заявителя.

2.28.5. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления непосредственно после получения посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- установление зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;
- изменение зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;
- прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.2. Административная процедура «Установление зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» включает следующие административные действия:

- прием и регистрация документов заявителя;
- проверка наличия документов, необходимых для принятия решения об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;
- рассмотрение представленных документов на соответствие требованиям подпунктов 1, 3, 4 подпункта 2.17.1 пункта 2.17 настоящего Регламента;
- издание приказа об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или отказ в установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения с указанием причин отказа.

3.3. Административная процедура «Изменение зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» включает следующие административные действия:

- прием и регистрация документов заявителя;
- проверка наличия документов, необходимых для принятия решения об изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;
- рассмотрение представленных документов на соответствие требованиям подпунктов 1, 3, 4 подпункта 2.17.1 пункта 2.17 настоящего Регламента;
- издание приказа об изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или отказ в изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения с указанием причин отказа.

3.4. Административная процедура «Прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» включает следующие административные действия:

- прием и регистрация документов заявителя;
- проверка наличия документов, необходимых для принятия решения об прекращении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;
- рассмотрение представленных документов на соответствие требованиям подпунктов 1, 3, 4 подпункта 2.17.1 пункта 2.17 настоящего Регламента;
- издание приказа о прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или отказ в прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения с указанием причин отказа.

3.5. Основанием для начала административной процедуры «прием и регистрация документов заявителя» является поступление в Министерство заявления и документов (на бумажном носителе).

Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1 настоящего Регламента.

Заявление и документы принимаются специалистом уполномоченного отдела путем проставления на заявлении регистрационного штампа. Регистрационный штамп содержит наименование Министерства, дату и входящий номер, вносит запись в журнал учета документов.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем, копия зарегистрированного заявления выдается заявителю в течение одного часа после окончания приема документов.

При получении посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, официального сайта заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, включается при необходимости), а также наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.16 настоящего Регламента.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, официального сайта осуществляется в автоматическом режиме.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления в течение 3 рабочих дней.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, официальном сайте заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом отдела правового, организационно-кадрового обеспечения и информационных технологий.

После регистрации заявление и документы направляются в уполномоченный отдел.

3.6. Заявители имеют право представить документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1 настоящего Регламента, лично.

3.7. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.8. Критерии принятия решения:

1) В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов согласно пункту 2.16 Регламента принимается решение о передаче документов для проверки наличия документов, необходимых для принятия решения об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

2) В случае наличия оснований для отказа в приеме документов согласно пункту 2.16 Регламента принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

3.9. Результатом административной процедуры являются принятые зарегистрированные материалы заявителя.

3.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации.

3.11. Основанием для начала административной процедуры «проверка наличия документов, необходимых для принятия решения об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» является поступление зарегистрированных заявления и документов ответственному исполнителю по рассмотрению документов.

Ответственный исполнитель в течение 10 календарных дней с момента регистрации заявления проверяет документы на соответствие требованиям настоящего Регламента.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, постановлением Правительства Пензенской области от 15.06.2012 №440-пП, на основании технологической карты межведомственного взаимодействия, согласованной Министерством с соответствующими государственными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) ответов на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2 подпункта 2.17.1 пункта 2.17 настоящего Регламента ответственный исполнитель направляет заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.12. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 календарных дней с момента регистрации заявления.

3.13. Критерии принятия решения:

1) В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2 подпункта 2.17.1 пункта 2.17 настоящего Регламента принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги,

2) В случае установления комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается решение о начале административной процедуры «рассмотрение представленных документов на соответствие требованиям подпунктов 1, 3, 4 подпункта 2.17.1 пункта 2.17 настоящего Регламента».

3.14. Результатом выполнения данной административной процедуры является установление наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации.

3.16. Основанием для начала административной процедуры «рассмотрение представленных документов на соответствие требованиям подпунктов 1, 3, 4 подпункта 2.17.1 пункта 2.17 настоящего Регламента» является установление наличия документов, необходимых для принятия решения об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

3.17. Ответственный исполнитель с момента получения документов, необходимых для принятия решения об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, проверяет

их на достоверность, на наличие заключения либо информация об отсутствии в уполномоченном органе данных о выданном санитарно-эпидемиологическом заключении, а также на несоответствие требованиям пункта 2.8 настоящего Регламента.

В случае установления ответственный исполнитель направляет заявителю отказ в предоставлении государственной услуги.

При установлении соответствия представленных документов ответственный исполнитель принимает решения о подготовке проекта приказа об установлении, либо изменении либо прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

3.18. Срок административного действия составляет 10 календарных дней.

3.19. Критерии принятия решения:

1) В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями подпунктов 1, 3, 4 подпункта 2.17.1 пункта 2.17 настоящего Регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги,

2) В случае наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается решение о начале административных процедур «издание приказа об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или отказ в установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения с указанием причин отказа», «издание приказа об изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или отказ в изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения с указанием причин отказа», «издание приказа о прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или отказ в прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения с указанием причин отказа».

3.20. Результатом выполнения данной административной процедуры является установление наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.21. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации.

3.22. Основанием для начала административных процедур «издание приказа об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или отказ в установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения с указанием причин отказа», «издание приказа об изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или отказ в изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения с указанием причин

отказа», «издание приказа о прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или отказ в прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения с указанием причин отказа» является принятие решения о подготовке проекта приказа об установлении, либо изменении либо прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

3.23. Ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней после принятия решения о подготовке проекта приказа об установлении, либо изменении либо прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения оформляет проект приказа Министерства в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Проект приказа визируется в установленном порядке заместителем Министра – начальником управления природных ресурсов и экологии и направляется на подпись Министру лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее - Министр) либо лицу, исполняющему его обязанности. Копии приказа передаются:

- один экземпляр - заявителю (представителю заявителя);
- один экземпляр - в орган местного самоуправления поселения, городского округа и муниципального района, на территории которого находятся водозаборные сооружения.

3.24. Общий срок административного действия не должен превышать 15 календарных дней с момента принятия решения.

3.25. Критерии принятия решения:

- предоставление государственной услуги.

3.26. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление приказа об установлении, изменении или прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения заявителю.

3.27. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации.

3.28. Основанием для начала административной процедуры «исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» (далее - техническая ошибка) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.29. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство по почте, по электронной почте, через Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций) и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, либо непосредственно передается в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов.

3.30. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками структурного подразделения Министерства, ответственными за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение Министерства в установленном порядке.

3.31. Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.32. Критерии принятия решения:

1) В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта приказа о внесении изменений.

2) В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.33. Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу.

3.34. Должностное лицо подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.35. Специалист регистрирует подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в ответственном структурном подразделении Министерства и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

3.36. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

3.37. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе выдача разрешения на ввод в эксплуатацию;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе направление уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.38. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения ответственными должностными лицами, государственными служащими положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

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.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проверок устанавливается руководством Министерства.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица, государственные служащие Министерства.

Проверка осуществляется на основании приказов Министерства.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованные лица (граждане и организации) имеют возможность обсуждения положений настоящего административного регламента и вносимых в него изменений на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее - многофункциональный центр) подается учредителям многофункциональных центров или начальнику отдела государственного управления Министерства экономики Пензенской области (г. Пенза, ул. Кураева, 36а), уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников многофункциональных центров подается руководителям многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей с учетом требований, установленных постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями).

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области, г, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации,

государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями).

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства лесного,
охотничьего хозяйства
и природопользования
Пензенской области
по предоставлению государственной
услуги «Установление, изменение и
прекращение существования зон санитарной
охраны источников питьевого и
хозяйственно-бытового водоснабжения»

Министру лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Пензенской области

(имя, отчество, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество физического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон, факс _____

Руководитель _____

(ниже приводятся данные документа, удостоверяющего личность – для
физического лица и индивидуального предпринимателя)

паспорт серии _____ № _____

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан " ____ " _____ г. _____,

(когда и кем выдан)

адрес проживания _____

(полностью место постоянного проживания)

контактный телефон _____

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

(наименование проекта)

Водозаборное(ые) сооружение водного объекта расположено(ы)

(указывается место расположения водозаборного сооружения водного объекта
наименование водного объекта (в случае использования поверхностного водного объекта),
муниципальное образование (город, район, поселение), эксплуатирующая организация)

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Приложения:

(указывается перечень прилагаемых к заявлению документов и материалов)

(подпись заявителя)

(полностью фамилия, имя, отчество)