



Міністерство  
екології та природних  
ресурсів  
Республіки Крим

Министерство  
экологии и природных  
ресурсов  
Республики Крым

Къырым  
Джумхуриетининъ  
экология ве табиат  
ресурслары назирлиги

---

**ПРИКАЗ**

г.Симферополь

2 ноября 2022 г.

№ 1048

*О внесении изменений в приказ  
Министерства экологии и природных  
ресурсов Республики Крым  
от 30 июня 2020 года № 861*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 1 мая 2022 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в Водный кодекс Российской Федерации», Законом Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым», Положением о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым, утверждённым постановлением Совета министров Республики Крым от 24 июня 2014 года № 136,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 30 июня 2020 года № 861 «Об утверждении Административного регламента Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по установлению, изменению или прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам» (далее – Административный регламент), изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

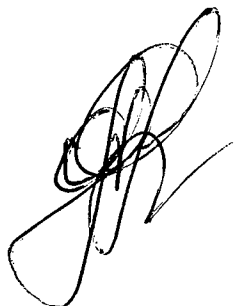
2. Отделу водных ресурсов управления нормирования воздействия на окружающую среду (Антанович С.А.), отделу охраны земель управления земельных отношений (Чечель Д.В.) обеспечить выполнение требований указанного Административного регламента.

3. Заместителю начальника управления нормирования воздействия на окружающую среду – заведующему отделом водных ресурсов Антановичу С.А. незамедлительно, после регистрации настоящего приказа, предоставить его в отдел взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению для размещения на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» и на Правовом портале исполнительных органов Республики Крым.

4. Отделу взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению (Сергутина В.О.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в порядке и сроки, установленные статьей 43 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым Лисовскую Н.В.

**Министр**



**О.СЛАВГОРОДСКАЯ**

Приложение к приказу  
Министерства экологии и  
природных ресурсов Республики Крым  
от 30 июня 2020 года № 861  
(в редакции приказа Министерства  
экологии и природных ресурсов  
Республики Крым  
от « 02 » \_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_ № 1048)

**Административный регламент Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по установлению, изменению или прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам  
(далее – Административный регламент)**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Министерство) по установлению, изменению или прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства по установлению, изменению или прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее – ЗСО) при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам, осуществляемых по запросу физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица, в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым полномочий, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными

органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

### **Круг заявителей**

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги по установлению, изменению или прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители) либо их уполномоченные представители.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Министерства;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

- на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги Министерства;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Министерство);

4) посредством индивидуального устного информирования.

5. На официальном сайте Министерства на Портале Правительства Республики Крым, в ЕПГУ, РПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить 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) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. 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.

6. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в управлении по делопроизводству Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответ на письменное обращение подписывается министром (лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра) и направляется в адрес заявителя по почте или электронной почте (по письменной просьбе заявителя).

7. При консультировании по телефону должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы заявителя;

- о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся документам;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению.

8. Личный прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется министром (лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра) и должностными лицами Отдела водных ресурсов управления нормирования воздействия на окружающую среду и отдела охраны земель управления земельных отношений в часы приема граждан Министерством.

9. Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня

регистрации в управлении по делопроизводству Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства на Портале Правительства Республики Крым и является доступной для заявителя. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Министерства на Портале Правительства Республики Крым.

К справочной информации относится:

- место нахождения и график работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта Министерства на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в информационной сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

11. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Министерство, предоставляющее услугу, а также посредством телефонной связи Министерства.

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

### **Наименование государственной услуги**

12. Установление, изменение или прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам (далее – государственная услуга).

### **Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу**

13. Государственная услуга предоставляется Министерством.

14. Структурными подразделениями Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги по:

по установлению, изменению или прекращению существования зон санитарной охраны поверхностных источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического

заклучения о соответствии их санитарным правилам является отдел водных ресурсов (далее – Отдел водных ресурсов) управления нормирования воздействия на окружающую среду (далее – Управление нормирования);

по установлению, изменению или прекращению существования зон санитарной охраны подземных источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам является отдел охраны земель управления земельных отношений (далее – Отдел охраны земель) управления земельных отношений (далее – Управление земельных отношений).

15. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

16. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

17. Результатом предоставления государственной услуги является решение об установлении, изменении или прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения в виде приказа (далее – Приказ) либо мотивированный отказ в принятии решения об установлении, изменении или прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

### **Срок предоставления государственной услуги**

18. Государственная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в управлении по делопроизводству Министерства.

19. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

20. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом государственной услуги, составляет 5 рабочих дней.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства на Портале Правительства Республики Крым.

**Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются  
необходимыми и обязательными для предоставления государственной  
услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения  
заявителем, в том числе в электронной форме**

22. Для получения государственной услуги заявителем или его представителем в адрес Министерства подается заявление о принятии решения об установлении, изменении или прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам (приложение к Административному регламенту), форму и образец которого в бумажном виде можно получить в Отделе водных ресурсов или в Отделе охраны земель, а в электронном виде – на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ.

К заявлению прилагаются:

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – для представителя заявителя;

копии учредительных документов - для юридических лиц (в случае поверхностного источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя – для физического лица (в случае поверхностного источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения);

проект ЗСО, разработанный в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 26 февраля 2002 года (на бумажном носителе в одном экземпляре, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью заявителя и печатью (при наличии) и двух экземплярах на электронном носителе (на отдельных CD-дисках);

копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии проекта ЗСО санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, выданного органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

сведения о границах ЗСО, которые должны содержать графическое описание местоположения границ ЗСО, перечень координат характерных



точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

В случае подачи заявления о прекращении существования зон санитарной охраны подземных источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, к заявлению прилагается документация о ликвидации водозаборного сооружения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Графическое описание местоположения границ ЗСО, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости должны соответствовать требованиям приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.11.2018 № 650 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, и о признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 23 марта 2016 г. № 163 и от 4 мая 2018 г. № 236».

Копии документов представляются с предъявлением оригинала. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Графическое описание местоположения границ зон санитарной охраны, перечень координат характерных точек этих границ предоставляется в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (в том числе в виде файлов с использованием схем для формирования документов в формате XML, обеспечивающих считывание и контроль содержащихся в них данных), а также в электронном текстовом формате (CD-дисках, USB-накопитель и т.д.).

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые**

**заявитель вправе представить, а также способы их получения  
заявителем, в том числе в электронной форме**

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

копия лицензии на право пользования недрами в отношении подземного водного объекта – в отделе лицензирования управления регулирования недропользования Министерства.

25. Непредставление заявителем указанных в пункте 24 Административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

26. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

27. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги к рассмотрению, не имеется.

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

28. При предоставлении государственной услуги отсутствуют основания для приостановления предоставления государственной услуги.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

нарушение требований к форме и содержанию заявления либо текст заявления не поддается прочтению;

отсутствие документов, обязательное предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;

предоставление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;

истечение срока действия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – для представителя заявителя;

истечение срока действия основного документа, удостоверяющего личность заявителя (уполномоченного представителя);

несоответствие проекта ЗСО требованиям СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 26 февраля 2002 года (заключение Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополю о несоответствии).

В случае отказа в предоставлении государственной услуги документы, прилагаемые к заявлению, возвращаются.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

30. При предоставлении государственной услуги необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является государственная услуга по выдаче санитарно-эпидемиологических заключений на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний, токсикологических, гигиенических и иных видов оценок соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований, предоставляемая Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, её территориальными и уполномоченными органами.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

31. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

32. За предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, плата не взимается.

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

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

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

34. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в письменной форме осуществляется управлением по делопроизводству Министерства в СЭД (с указанием номера и даты) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

**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**

35. В помещениях Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть отведены места для ожидания приема, оборудованные стульями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима его работы.

36. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

37. Помещения Министерства должны быть оборудованы информационными стендами, предназначенными для размещения материалов, касающихся предоставления государственной услуги.

38. Информация о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должна содержать следующие сведения:

- 1) выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

- 2) текст Административного регламента с приложениями;

- 3) описание конечного результата исполнения государственной услуги;

- 4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 5) адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», адреса его электронной почты;

б) справочные телефоны должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, а также общий справочный телефон Министерства;

7) информация о месте нахождения, почтовом адресе Министерства;

8) график работы должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, местам отдыха и к предоставляемой в нём государственной услуге;

- оказание работниками Министерства, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- выделение на всех парковках общего пользования, около объектов, 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 данное право распространяется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них посадка в транспортное средство и высадка из него, в том числе с использованием кресла-коляски»;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории, и оказание им помощи на объектах;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

В случаях, если существующие объекты Министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

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

39. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством предоставленной государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется;

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

При наличии технической возможности заявителю предоставляется возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги, возможность записи на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении услуги и формирования запроса, возможность осуществления



оценки качества предоставления государственной услуги, а также возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего посредством официального сайта Министерства на Портале Правительства Республики Крым.

40. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать трех взаимодействий, продолжительностью каждого из них не более 15 минут.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством личного обращения в Министерство, телефонной связи, почтовой связи, электронной почты.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

41. Предоставление государственной услуги в электронной форме, посредством РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур, входящих в государственную услугу**

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

прием и регистрация заявления и документов заявителя;  
рассмотрение заявления и представленных документов;  
подготовка и выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

**Прием и регистрация заявления и документов заявителя**

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления с приложением документов в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента.

Заявители имеют право направить документы почтовым отправлением или представить документы лично.

44. При предоставлении заявления и документов лично заявителем должностное лицо управления по делопроизводству Министерства делает отметку о приеме заявления.

Отметка о приеме заявления и документов проставляется на копии заявления, указывается дата. Копия заявления с отметкой о приеме заявления передается заявителю.

При поступлении заявления и документов, направленных по почте, проставляется отметка о приеме заявления и документов, указывается дата.

45. Регистрация документов и заявления осуществляется управлением по делопроизводству Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

46. Министр (лицо, исполняющее его обязанности, либо заместитель министра) назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение зарегистрированных заявления и документов.

47. Критерии принятия решения: обращение заявителя с заявлением и прилагаемыми документами на предоставление государственной услуги.

48. Результат процедуры: зарегистрированное в установленном порядке заявление и приложенные к нему документы, а также передача, в день регистрации, зарегистрированных заявления и приложенных документов должностному лицу Отдела водных ресурсов или Отдела охраны земель, ответственному за предоставление государственной услуги.

49. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления и прилагаемых документов в СЭД в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Рассмотрение заявления и представленных документов**

50. Основанием для начала процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированных заявления и приложенных к нему документов.

Должностное лицо Отдела водных ресурсов или Отдела охраны земель Министерства, получив вышеуказанные документы, в течение 25 календарных дней со дня регистрации рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 22 настоящего Административного регламента.

51. Критерии принятия решения: установление соответствия либо несоответствия документов требованиям пункта 22 настоящего Административного регламента.

52. Результат процедуры: подготовка проекта решения об установлении, изменении или прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения в виде приказа либо проекта мотивированного отказа в принятии решения об установлении, изменении или прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

53. Способ фиксации административной процедуры: результат процедуры оформляется на бумажном носителе.

### **Подготовка и выдача (направление) результата предоставления государственной услуги**

54. Основанием для начала административной процедуры является: установление соответствия или несоответствия заявления и документов требованиям пункта 22 Административного регламента.

55. В случае установления несоответствия заявления и документов требованиям, указанным в пункте 22 Административного регламента, а также при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента должностное лицо Отдела водных ресурсов или Отдела охраны земель Министерства готовит письмо об отказе в принятии решения об установлении, изменении или прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и направляет его на согласование заведующему Отделом водных ресурсов или заведующему Отделом охраны земель.

56. Заведующий Отделом водных ресурсов или заведующий Отделом охраны земель согласовывает письмо об отказе в принятии решения об установлении, изменении или прекращении существования зон санитарной охраны и направляет его на подпись начальнику управления нормирования или начальнику управления земельных отношений.

57. Начальник управления нормирования или начальник управления земельных отношений согласовывает письмо об отказе в принятии решения об установлении, изменении или прекращении существования зон санитарной охраны и направляет его на подпись министру (лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю министра).

58. Подписанное письмо об отказе в принятии решения об установлении, изменении или прекращении существования зон санитарной охраны передается должностными лицами Отдела водных ресурсов или Отдела охраны земель для отправления посредством почтовой связи в управление по делопроизводству Министерства.

59. Должностное лицо управления по делопроизводству Министерства направляет письмо об отказе в принятии решения об установлении, изменении или прекращении существования зон санитарной охраны в адрес заявителя, указанный им в заявлении, не позднее следующего дня с момента передачи его

должностным лицом Отдела водных ресурсов или Отдела охраны земель для отправления посредством почтовой связи в управление по делопроизводству Министерства.

60. В случае установления соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 22 Административного регламента, и отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента, должностное лицо Отдела водных ресурсов или Отдела охраны земель готовит проект Приказа и направляет его на согласование заведующему Отдела водных ресурсов или заведующему Отделом охраны земель.

61. Заведующий Отделом водных ресурсов или заведующий Отделом охраны земель рассматривает документы и проект Приказа, согласовывает проект Приказа и направляет его на подпись начальнику управления нормирования или начальнику управления земельных отношений.

62. Начальник управления нормирования или начальник управления земельных отношений рассматривает документы и проект Приказа, согласовывает проект Приказа и направляет его на утверждение министру (лицу, исполняющему его обязанности или заместителю министра).

После подписания оригинал Приказа передается в сектор по работе с локальными актами управления по делопроизводству Министерства. Аутентичная копия направляется в Отдел водных ресурсов или Отдел охраны земель (при необходимости).

63. Максимальный срок подготовки результата административной процедуры составляет 5 календарных дней.

64. Должностное лицо Отдела водных ресурсов или Отдела охраны земель в течение 5 рабочих дней с момента получения Приказа готовит письмо о направлении заявителю копии Приказа. Направляет в орган регистрации прав документы (содержащиеся в них сведения) для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости после предоставления соответствующих сведений заявителем.

65. Критерии принятия решения: соответствие либо несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента, наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента.

66. Результат процедуры: зарегистрированный Приказ об установлении, изменении или прекращении существования ЗСО либо отказ в принятии Решения об установлении, изменении или прекращении существования ЗСО.

67. Способ фиксации административной процедуры: на бумажном носителе, в случае отказа в принятии Решения об установлении, изменении или прекращении существования ЗСО, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Регистрация Приказа осуществляется сектором по работе с локальными актами управления по делопроизводству в журнале

регистрации приказов по основной деятельности.

**Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»**

68. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги. Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте Министерства обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

69. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых

к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

70. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством ЕПГУ, РПГУ официального сайта органа, предоставляющего услугу.

71. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа, предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта органа (организации), предоставляющего услугу.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

72. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2-х рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

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

73. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Для текущего контроля используются заявление и документы, представленные заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства.

В ходе текущего контроля проверяется:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 2) последовательность исполнения административных процедур;
- 3) правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

74. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица Министерства немедленно информируют министра, заместителя министра, начальника управления (лиц, исполняющих их обязанности), а также предпринимают исчерпывающие меры по устранению нарушений.

**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**

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства, должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также начальника отдела.

76. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

77. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

78. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги не реже 1 раза в год.

79. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

80. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром (лицом, исполняющим его обязанности).

81. При внеплановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

82. Внеплановые проверки проводятся на основании:

- решения представителя нанимателя (лица, его замещающего);
- по письменному обращению государственного служащего;
- по письменному заявлению физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

83. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, замещающие должность в Министерстве. Состав комиссии определяется министром. Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 календарных дней. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

84. В ходе проведения проверки оценивается: знание специалистами и



уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

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

85. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности в Министерстве, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

86. В случае проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги, по ее результатам при выявлении нарушений положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

87. Должностные лица Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

88. Должностные лица Министерства при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством

Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

89. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему лицу Министерства (министру или лицу, его заменяющему) или Совета министров Республики Крым жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Министерства, предоставляющим или участвующим в предоставлении государственной услуги, в соответствии с разделом V Административного регламента.

90. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги иными не запрещенными нормативными правовыми актами Российской Федерации способами.

91. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

**Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

92. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

93. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, и их должностным лицам, в государственные учреждения, и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

94. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

### **Предмет жалобы**

95. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке установленных статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210 –ФЗ, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги.

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Республики Крым.

6) требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым.

10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 –ФЗ.

### **Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

96. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке осуществляется в Министерстве.

В свою очередь, жалобы на решения, принятые в Министерстве в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Совет министров Республики Крым.

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

97. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе на личном приеме или отправляется в Министерство по почте.

Жалоба может быть отправлена по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, информационных систем ЕПГУ, РПГУ.

98. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, инициалы, её предоставившего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии), должностных лиц Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства или его должностного лица.

99. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

100. Жалоба подписывается заявителем с указанием даты ее подписания.

101. Заявитель имеет право обратиться в Министерство с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

102. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы в Министерстве.

В случае обжалования отказа должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

103. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Регистрация жалобы осуществляется в день поступления или на следующий день при поступлении жалобы после 16:00 дня или в нерабочее время.

104. Обращения, предложения, заявления, жалобы граждан, подлежащие рассмотрению в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.04.2006 г. № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», поступившие в орган, предоставляющий государственную услугу, или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

### **Результат рассмотрения жалобы**

105. Рассмотрев жалобу, министр (лицо, исполняющее его обязанности, либо заместитель министра) принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности, либо заместитель министра) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

предоставления жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия принятого ранее решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности, либо заместитель министра) не рассматривает жалобу в следующих случаях:

если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также если текст жалобы не поддается прочтению.

106. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

107. В случае удовлетворения жалобы министр (лицо, исполняющее его обязанности, либо заместитель министра) определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений, а именно:

отменить принятое Министерством решение относительно предоставления государственной услуги или принятия документов для предоставления государственной услуги;

исправить допущенные Министерством опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

привлечь к ответственности должностных лиц Министерством, предоставляющих государственную услугу, по вине которых были нарушены законные права заявителя;

принять иные меры для восстановления нарушенных прав заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

108. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

109. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

110. В пределах установленного срока для рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия министром (лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра) решения по жалобе, заявителю

в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Решение по жалобе может быть вручено заявителю лично под роспись на приеме у министра (лица, исполняющего его обязанности, либо заместителя министра). Также отправлено почтой или по желанию заявителя в электронной форме.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

111. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства в Совете министров Республики Крым, а также в судебном порядке.

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

112. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении в Министерство. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство соответствующего обращения.

113. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

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

114. Министерство обеспечивает:

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства на Портале Правительства Республики Крым, посредством почтового отправления, ЕГПУ, РПГУ.

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приеме.



Приложение  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги Министерством экологии и  
природных ресурсов Республики Крым  
по установлению, изменению или  
прекращению существования зон  
санитарной охраны источников  
питьевого и хозяйственно-бытового  
водоснабжения при наличии санитарно-  
эпидемиологического заключения о  
соответствии их санитарным правилам

Министру экологии и  
природных ресурсов Республики  
Крым

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

### 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, индивидуального предпринимателя)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (иной документ, удостоверяющий личность)

выдан

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан, код подразделения)

Место жительства физического лица, индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_ (указывается полностью)

Контактный телефон физического лица, индивидуального предпринимателя

---

Прошу принять решение об установлении, изменении или прекращении  
(нужное выбрать) существования зоны санитарной охраны источника (ов)  
питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения

\_\_\_\_\_ (название и вид источника водоснабжения)  
расположенного (ых) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (район расположения)

в соответствии с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование проекта ЗСО)

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Приложения:

(указывается перечень прилагаемых к заявлению документов и материалов, предусмотренных пунктом 22 раздела II Административного регламента предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по установлению, изменению или прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и печать (при наличии) заявителя) (полностью заявитель)