

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства экологии и
природных ресурсов Республики Крым
от 31.12.2014 № 482
(с изменениями, внесёнными в
соответствии с приказом
Министерства экологии и
природных ресурсов Республики Крым
от «05» февраля 2016 № 169)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги Министерством экологии и
природных ресурсов Республики Крым по утверждению проектов
округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для
питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях,
границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и
хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-
эпидемиологического заключения о соответствии
их санитарным правилам**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Министерство) по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам, осуществляемых по запросу физического 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».

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 утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, границ и режима 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).

4. Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Законные представители предъявляют в Министерство документы, удостоверяющие их статус и полномочия, для получения государственной услуги на имя Заявителя, которого представляют.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Государственная услуга по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам (далее – Проект ЗСО) предоставляется по адресу: 295022, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198.

Структурные подразделения Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги по:

утверждению проектов округов и зон санитарной охраны поверхностных водных объектов – отдел регулирования пользования водными ресурсами (далее – Отдел регулирования) управления нормирования воздействия на окружающую среду (далее – Управление нормирования);

утверждению проектов округов и зон санитарной охраны подземных водных объектов – отдел лицензирования (далее – Отдел лицензирования) управления регулирования недропользования (далее – Управление недропользования).

График работы Министерства: понедельник - пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч., обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Получить информацию о месте нахождения и графиках работы Министерства можно:

- по телефонам Министерства;
- на официальном сайте Министерства;
- в многофункциональных центрах;
- на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги Министерством.

Телефоны Министерства:

(0652) 27-24-29,

(0652) 69-03-20,

(0652) 69-03-22.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном Портале Правительства Республики Крым: <http://meco.rk.gov.ru/rus/index.htm>

Электронный адрес Министерства: krimpriroda@home.cris.net

6. Консультации по процедуре исполнения государственной услуги могут предоставляться:

- по письменным обращениям;

- по телефону;

- на личном приеме граждан;

- по электронной почте.

Консультации предоставляются бесплатно.

7. 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.

Консультирование по письменным обращениям осуществляется в форме письменных ответов на письменные обращения Заявителей.

Министр экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Министр), или лицо, исполняющее его обязанности, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

Ответы на письменные обращения должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение подписывается Министром (лицом, исполняющим его обязанности) и направляется по почте или электронной почте по просьбе Заявителя.

8. 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.

Должностное лицо, дающее консультацию по телефону, после снятия телефонной трубки должно назвать наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, свои должность, фамилию, имя и отчество.

Во время консультации все положения, сообщаемые или разъясняемые Заявителю, должны сопровождаться ссылками на нормативные правовые акты.

Время консультации по телефону по вышеуказанным вопросам не должно превышать 10 минут. Иные вопросы рассматриваются на основании соответствующего письменного обращения Заявителя.

9. Личный прием граждан по процедуре исполнения государственной услуги осуществляется Министром (лицом, исполняющим его обязанности) и должностными лицами Отдела регулирования или Отдела лицензирования в часы приема Заявителей в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации в управлении документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Указанная в настоящем подразделе информация относительно порядка получения государственной услуги размещается на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги в Министерстве.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по утверждению Проектов ЗСО (далее – государственная услуга).

Наименование исполнительного органа государственной власти
Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга по утверждению Проектов ЗСО предоставляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым.

14. 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является Приказ Министерства об утверждении Проекта ЗСО (далее – Приказ) либо письмо об отказе в утверждении Проекта ЗСО.

В Приказе указываются:

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, которым оказывается государственная услуга, наименование Проекта ЗСО, номер санитарно-эпидемиологического заключения Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополю о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

местонахождение и размеры границ зон санитарной охраны (далее – ЗСО);

режим хозяйственного использования территорий в границах ЗСО;

рекомендации руководителям исполнительных комитетов муниципальных образований, на территории которых организуются ЗСО;

организация оповещения населения о ЗСО водозаборных сооружений, правилах и режиме хозяйственного использования территории в границах ЗСО;

организация учета Проекта ЗСО при разработке территориальных комплексных схем, схем функционального зонирования, схем землеустройства, проектов районной планировки и генеральных планов развития территорий.

В письме об отказе в утверждении Проекта ЗСО указываются:

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, которым оказывается государственная услуга, наименование Проекта ЗСО, мотивированная причина отказа в утверждении Проекта ЗСО.

Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

18. В случаях, требующих дополнительного изучения документов и вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги, срок

рассмотрения Проекта ЗСО продлевается не более чем на 15 календарных дней.

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением
государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 237 от 25 декабря 1993 года);

Водным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381; N 50, ст. 5279; 2007, N 26, ст. 3075; 2008, N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3735; N 52, ст. 6441; 2011, N 1, ст. 32; N 29, ст. 4281; N 30, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4596, ст. 4605, N 48, ст. 6732, N 50, ст. 7343, ст. 7359; 2012, N 26, ст. 3446, N 31, ст. 4322; 2013, N 19, ст. 2314; N 27, ст. 3440, N 43, ст. 5452; N 52, ст. 6961);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 года №2395-1 «О недрах» («Российская газета» № 102 от 05 мая 1992 года);

Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14);

Федеральным законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30 ст. 4220);

Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322);

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

Положением об округах санитарной и горно-санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов федерального значения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07 декабря 1996 года № 1425 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 51 ст. 5798);

СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. Санитарные правила и

нормы», утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 26 февраля 2002 года («Российская газета» № 81 от 08 мая 2002 года);

Постановлением Госгортехнадзора РФ от 06 июня 2003 года № 72 «Об утверждении «Правил разработки и охраны месторождений минеральных вод и лечебных грязей» («Российская газета» № 118 от 19 июня 2003 года);

Конституцией Республики Крым («Крымские известия» от 12 апреля 2014 года);

Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 53-ЗРК «О регулировании водных отношений в Республике Крым» (Ведомости Государственного Совета Республики Крым, 2014 год, часть 1, № 2, статья 110);

Постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года №369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» (на Официальном Портале Правительства Республики Крым);

Постановлением Совета министров Республики Крым от 24 июня 2014 года №136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым» (на Официальном 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

20. Для получения государственной услуги Заявителем или его представителем в адрес Министерства подается заявление об утверждении Проекта ЗСО с приложением указанных ниже документов:

заявление (Приложение 1 к Административному регламенту), образец которого в бумажном виде можно получить в Отделе регулирования или в Отделе лицензирования, а в электронном виде – на официальном сайте Министерства;

копии учредительных документов – для юридических лиц;
копия документа, удостоверяющего личность Заявителя – для физического лица;

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

проект ЗСО;

санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии Проекта ЗСО санитарным правилам, выданное Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополю.

Проект ЗСО должен соответствовать требованиям, предъявляемым СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 26 февраля 2002 года, постановления Правительства Российской Федерации от 07 декабря 1996 года № 1425 «Об утверждении Положения об округах санитарной и горно-санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов федерального значения».

Копии документов представляются с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

Документы представляются в трех экземплярах при условии нахождения ЗСО в границах одного муниципального образования Республики Крым. При нахождении ЗСО в границах двух и более муниципальных образований документы принимаются к рассмотрению в четырех экземплярах и более, в зависимости от числа муниципальных образований, в границах которых находятся ЗСО.

Все экземпляры Проекта ЗСО должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью Заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) или подписью руководителя и печатью Заявителя (для юридических лиц).

21. Все предусмотренные пунктом 20 Административного регламента документы, могут быть поданы Заявителем в Министерство в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы, направляются Заявителю в электронной форме, если иное не указано Заявителем в заявлении.

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 представить

22. 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:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) для юридических лиц – в Федеральной налоговой службе (ее территориальном органе);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) – для индивидуальных предпринимателей – в Федеральной налоговой службе (ее территориальном органе);

сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок под первый пояс ЗСО водного объекта – в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальном органе);

копия лицензии на право пользования недрами в отношении подземного водного объекта – в Отделе лицензирования Министерства;

копия договора водопользования в отношении поверхностного водного объекта – в Отделе регулирования Министерства.

23. Все предусмотренные пунктом 22 Административного регламента документы, могут быть поданы Заявителем в Министерство в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы, направляются Заявителю в электронной форме, если иное не указано Заявителем в заявлении.

24. Непредставление Заявителем указанных в пункте 22 Административного регламента документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами

25. Министерство не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

26. Запрещается требовать от Заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и 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 шестой статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 одного или нескольких документов, обязательное предоставление которых предусмотрено Административным регламентом;

истечение срока действия основного документа, удостоверяющего личность Заявителя (законного 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, постановления Правительства Российской Федерации от 07 декабря 1996 года № 1425 «Об утверждении Положения об округах санитарной и горно-санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов федерального значения».

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

30. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной

услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

32. 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

33. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в письменной форме осуществляется управлением документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

34. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме, осуществляется управлением документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

Требования к помещениям,

в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

35. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным нормам и правилам, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;
текст Административного регламента с приложениями;
описание конечного результата исполнения государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

информация о месте нахождении, почтовом адресе Министерства;

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

В помещениях Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть обеспечены все условия доступности для инвалидов и лиц с ограничением жизнедеятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность Заявителей качеством 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;

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

предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

39. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является количество жалоб от Заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом.

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

40. Все предусмотренные Административным регламентом документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть поданы Заявителем в форме электронных документов.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных от Заявителей по почте.

41. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Заявители могут получить государственную услугу с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или информационной системы «Портал Правительства Республики Крым» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, содержащихся в разделе

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

прием и регистрация заявления и документов Заявителя;
рассмотрение заявления и представленных документов;
подготовка письма об отказе в утверждении Проекта ЗСО;
формирование и направление межведомственных запросов;
подготовка Приказа об утверждении Проекта ЗСО.

44. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления с приложением документов в соответствии с пунктом 20 Административного регламента.

Заявители имеют право направить документы почтовым отправлением, представить документы лично или направить в электронной форме по электронной почте, а также с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или информационной системы «Портал Правительства Республики Крым».

46. При предоставлении заявления и документов лично Заявителем должностное лицо управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства делает отметку о приеме заявления.

Отметка о приеме заявления и документов проставляется на копии заявления, указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество, должность принявшего заявление и документы, справочный телефон. Копия заявления и опись прилагаемых документов с отметкой о приеме заявления передается Заявителю.

47. Регистрация документов и заявления осуществляется управлением документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

48. Министр (лицо, исполняющее его обязанности) назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение зарегистрированных заявления и документов.

49. Результат процедуры: зарегистрированные в установленном порядке заявление и документы Заявителя.

Рассмотрение заявления и представленных документов

50. Основанием для начала процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированных заявления и документов от должностного лица управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства.

Должностное лицо Отдела регулирования или Отдела лицензирования Министерства, получив вышеуказанные документы, рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Если представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 20 Административного регламента, то должностное лицо Отдела регулирования или Отдела лицензирования Министерства подготавливает письмо об отказе в утверждении Проекта ЗСО.

Если представленные документы соответствуют требованиям, указанным в пункте 20 Административного регламента, то должностное лицо Отдела регулирования или Отдела лицензирования готовит Приказ об утверждении Проекта ЗСО.

Максимальный срок рассмотрения представленных Заявителем документов и принятия решения об утверждении Проекта ЗСО составляет 30 календарных дней с момента регистрации в Министерстве комплекта документов, за исключением случаев предусмотренных пунктом 18.

Подготовка письма об отказе в утверждении Проекта ЗСО

51. Если представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 20 Административного регламента, то должностное лицо Отдела регулирования или Отдела лицензирования Министерства подготавливает письмо об отказе в утверждении Проекта ЗСО и направляет его на согласование заведующему Отделом регулирования или заведующему Отделом лицензирования.

52. Заведующий Отделом регулирования или заведующий Отделом лицензирования согласовывает письмо об отказе в утверждении Проекта ЗСО и направляет его на подпись начальнику Управления нормирования или начальнику Управления недропользования.

53. Начальник Управления нормирования или начальник Управления недропользования согласовывает письмо об отказе в утверждении Проекта ЗСО и направляет его на подпись Министру (лицу, исполняющему его обязанности).

54. Министр (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает письмо об отказе в утверждении Проекта ЗСО в двух экземплярах и направляет его в управление документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства.

55. Должностное лицо управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства:

регистрирует письмо об отказе в утверждении Проекта ЗСО и направляет первый экземпляр письма в адрес Заявителя, указанный им в заявлении, не позднее следующего дня с момента подписания письма;

направляет второй экземпляр письма в Отдел регулирования или Отдел лицензирования Министерства для хранения.

56. Результат процедуры: подготовленное письмо об отказе в утверждении Проекта ЗСО. Максимальный срок рассмотрения представленных Заявителем документов и подготовки письма об отказе в утверждении Проекта ЗСО составляет 30 календарных дней с момента регистрации в Министерстве комплекта документов.

Формирование и направление межведомственных запросов

57. Основанием для начала административного действия является непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 22 Административного регламента.

58. Предоставление документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги 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 Министерства.

59. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, если

такие документы и (или) информация не представлены Заявителем, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты.

60. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется должностным лицом Отдела регулирования или Отдела лицензирования в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

61. Результат процедуры: направленный межведомственный запрос в органы, указанные в пункте 22 Административного регламента, для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подготовка Приказа об утверждении Проекта ЗСО

62. Если представленные документы соответствуют требованиям, указанным в пункте 20 Административного регламента, то должностное лицо Отдела регулирования или Отдела лицензирования готовит Приказ об утверждении Проекта ЗСО и направляет его на согласование заведующему Отделом регулирования или заведующему Отделом лицензирования.

Действие, устанавливаемое настоящим пунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы.

63. Заведующий Отделом регулирования или заведующий Отделом лицензирования рассматривает документы и Приказ, согласовывает Приказ

и направляет его на подпись начальнику Управления нормирования или начальнику Управления недропользования.

64. Начальник Управления нормирования или начальник Управления недропользования рассматривает документы и Приказ, согласовывает Приказ и направляет Первому заместителю министра.

65. Первый заместитель министра согласовывает Приказ и направляет его Министру (лицу, исполняющему его обязанности).

66. Министр (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает Приказ и направляет его в управление документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства.

67. Должностное лицо управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства регистрирует Приказ, делает три копии Приказа и заверяет их.

Оригинал Приказа передается в архив Министерства, заверенные его копии направляются в Отдел регулирования или Отдел лицензирования.

68. Должностное лицо Отдела регулирования или Отдела лицензирования в течение 3 рабочих дней с момента получения Приказа выдает Заявителю заверенную копию Приказа и один экземпляр Проекта ЗСО. Второй и третий экземпляры Приказа и Проекта ЗСО направляются в исполнительный комитет муниципального образования, на территории которого организуются ЗСО.

69. Результат процедуры: подготовленный Приказ об утверждении Проекта ЗСО.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

70. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Министерства, ответственными за предоставления государственной услуги положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Управления нормирования или начальником Управления недропользования, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

71. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

72. 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.

73. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

74. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

75. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

76. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

77. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, замещающие должности в Министерстве.

Состав комиссии определяется Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

78. 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.

79. В случае проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги, по её 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.

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

80. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путём направления вышестоящему лицу Министерства (Министру или лицу, исполняющему его обязанности) или Совета министров Республики Крым жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Министерства, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с разделом V Административного регламента.

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

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

82. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке в Министерстве, а также в Совете министров Республики Крым.

Предмет жалобы

83. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:
нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;
требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

отказа в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

отказа должностного лица Министерства исправлять допущенные опечатки или ошибки в выданных ранее документах в результате предоставления государственной услуги либо нарушения срока таких исправлений.

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

84. 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

85. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе на личном приёме или отправляется в Министерство по почте.

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

86. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть отправлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу;

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

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

88. Жалоба подписывается Заявителем с указанием даты её подписания.

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

89.1. Управление документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства ведёт Книгу жалоб и предложений, в которую Заявитель может внести жалобы, предложения и замечания.

Порядок ведения Книги жалоб и предложений, а также порядок рассмотрения указанной в ней информации, утверждаются приказом Министерства.

Заявителю, желающему внести запись в Книгу жалоб и предложений,

должны быть созданы для этого необходимые условия (предоставлены ручка или карандаш, стол, стул). Запрещается требовать от Заявителей предъявления объяснения причин, вызвавших необходимость написания жалобы, предложения, замечания.

Должностное лицо Управления, ответственное за ведение Книги жалоб и предложений, после внесения записи Заявителем в Книгу жалоб и предложений, должно сообщить министру (лицу, исполняющему его обязанности), а также сотруднику Министерства, на действия (бездействие) которого подана жалоба, о внесении указанной записи в Книгу жалоб и предложений в день её внесения. Сотрудник Министерства, на действия (бездействие) которого подана жалоба, должен не позднее дня, следующего за днём сообщения ему о внесении Заявителем записи в Книгу жалоб и предложений, представить письменное объяснение министру (лицу, исполняющему его обязанности).

Сроки рассмотрения жалобы

90. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы. 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

91. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

92. Основания для приостановления рассмотрения жалобы предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Результат рассмотрения жалобы

93. Рассмотрев жалобу, Министр (лицо, исполняющее его обязанности), принимает одно из следующих решений:
удовлетворить жалобу в полном объёме;
удовлетворить жалобу частично;
отказать в удовлетворении жалобы.

94. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично, Министр (лицо, исполняющее его обязанности) 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;

возложить ответственность на должностных лиц Министерства, 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.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

95. Не позднее дня, следующего за днём принятия Министром (лицом, исполняющим его обязанности) решения по жалобе, Заявителю в письменной форме предоставляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

96. Решение по жалобе может быть вручено Заявителю лично под роспись на приёме у Министра (лица, исполняющего его обязанности). Также отправлено почтой или по желанию в электронной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

97. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства в Совете министров Республики Крым.

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

98. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

99. Министерство, предоставляющее государственные услуги, 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 «Едином

портале государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или «Портале Правительства Республики Крым»;

консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приеме.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам

Форма заявления
об утверждении проекта зон санитарной охраны

Министру экологии и природных ресурсов
Республики Крым

(имя, отчество, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____
ОКПО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____
ОКВЭД _____ ОКОНХ _____ ОКАТО _____

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 утвердить проект

(наименование проекта)

Водозаборное(ые) сооружение(я) 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, предусмотренных пунктом 20 раздела II Административного регламента предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, границ и режимов зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам)

(подпись заявителя)

(полностью фамилия, имя, отчество Заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам

Блок-схема предоставления государственной услуги по утверждению Проектов ЗСО

