



**Министерство  
экологии и природных ресурсов  
Нижегородской области**

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области

08 ИЮЛ 2024

№ в реестре

25842-319-319-138/24П/од

**П Р И К А З**

13.06.2024

№ 319-138/24П/од

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного  
регламента министерства экологии и  
природных ресурсов Нижегородской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Установление, изменение, прекращение  
существования зон санитарной охраны  
источников питьевого и хозяйственно-  
бытового водоснабжения»**

В соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области от 07.10.2011 N 769 «Об утверждении административного регламента министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»;

2) приказ министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области от 17.05.2012 № 545 «О внесении изменений в административный регламент министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установление границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»;



области по предоставлению государственной услуги «Утверждение проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установление границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»;

10) приказ министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области от 16.11.2017 № 1606 «О внесении изменения в приказ министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области от 7 октября 2011 года № 769№»;

11) Приказ министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области от 07.05.2018 № 480 «О внесении изменений в административный регламент министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установление границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»;

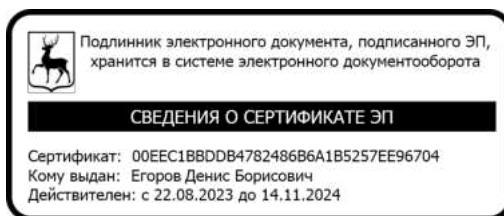
12) приказ министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области от 20.06.2018 № 674 «О внесении изменений в административный регламент министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях, и установление границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»;

13) приказ министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области от 17.10.2018 № 1128 «О внесении изменений в приказ министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области от 07.10.2011 № 769»;

14) приказ министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области от 29.07.2019 № 319-394/19П/од «О внесении изменений в приказ министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области от 7 октября 2011 г. № 769»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Д.Б.Егоров

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства экологии  
и природных ресурсов  
Нижегородской области  
от 13.06.2024 № 319-138/24П/од

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ НИЖЕГОРОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«УСТАНОВЛЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ СУЩЕСТВОВАНИЯ ЗОН  
САНИТАРНОЙ ОХРАНЫ ИСТОЧНИКОВ ПИТЬЕВОГО И ХОЗЯЙСТВЕННО-  
БЫТОВОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

2.1. В случае подачи заявления об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (далее - ЗСО):

юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

уполномоченные представители.

2.2. В случае подачи заявления об изменении ЗСО:

юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

уполномоченные представители.

2.3. В случае подачи заявления о прекращении существования ЗСО:

юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

уполномоченные представители.

2.4. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

уполномоченные представители.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель заявителя).

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее именуемые совместно – Единый портал).

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

### **Наименование государственной услуги**

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

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

8. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство.

9. Возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – ГБУ НО «УМФЦ») не предусмотрена.

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в Министерство, результатами предоставления государственной услуги являются:

1) при обращении заявителя за установлением ЗСО:

а) документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об установлении ЗСО в виде приказа Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала (при наличии технической возможности), лично в Министерстве, направлен на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), почтовым отправлением;

б) документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде уведомления об отказе в установлении ЗСО по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала (при наличии технической возможности), лично в Министерстве, направлен на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), почтовым отправлением;

2) при обращении заявителя за изменением ЗСО:

а) документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об изменении ЗСО в виде приказа Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала (при наличии технической возможности), лично в Министерстве, направлен на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), почтовым отправлением;

б) документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде уведомления об отказе в изменении ЗСО по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала (при наличии технической возможности), лично в Министерстве, направлен на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), почтовым отправлением;

3) при обращении заявителя за прекращением существования ЗСО:

а) документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о прекращении существования ЗСО в виде приказа Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала (при наличии технической возможности), лично в Министерстве, направлен на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), почтовым отправлением;

б) документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде уведомления об отказе в прекращении существования ЗСО по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала (при наличии технической возможности), лично в Министерстве, направлен на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), почтовым отправлением;

4) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги является приказ Министерства об установлении ЗСО в новой редакции.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об изменении ЗСО в новой редакции.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства о прекращении существования ЗСО в новой редакции.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в установлении ЗСО в новой редакции по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в изменении ЗСО в новой редакции по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в прекращении существования ЗСО в новой редакции по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), направлен на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), почтовым отправлением.

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, оформляется в виде уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), направлен на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), почтовым отправлением.

11. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

### **Срок предоставления государственной услуги**

12. Рассмотрение заявлений об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО осуществляется при поступлении такого заявления в Министерство путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, на адрес электронной почты Министерства в срок не более чем 30 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

13. Рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, осуществляется при поступлении заявления в Министерство путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, на адрес электронной почты Министерства в срок не более чем 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего Административного регламента, содержащем описание вариантов.

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

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление

государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, о должностных лицах размещаются на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц на официальном сайте Министерства, Едином портале.

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

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводятся только в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

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

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приводится только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

20. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений об установлении, изменении, прекращении существования ЗСО, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (далее совместно – заявление о предоставлении государственной услуги) и прилагаемых документов в Министерство составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

23. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы, поступившие в Министерство, в том числе в электронном виде через Единый портал (при наличии технической возможности), осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем (представителем заявителя) указанного заявления.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается поступившим в Министерство со дня его регистрации.

Учет заявлений о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

24. Требования, которым должны соответствовать помещения, к которым предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

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

25. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале.

## **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

26. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги: отсутствует.

27. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не взимается в виду отсутствия таковых.

28. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

29. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

Единый портал (при технической возможности);

федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации

и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

30. При направлении заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в электронной форме посредством Единого портала представления документов, удостоверяющих личность, не требуется.

31. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **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**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

32. При обращении заявителя (представителя заявителя) за установлением ЗСО государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление подано юридическим лицом.

Вариант 2. Заявление подано индивидуальным предпринимателем.

Вариант 3. Заявление подано физическим лицом.

33. При обращении заявителя (представителя заявителя) за изменением ЗСО государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4. Заявление подано юридическим лицом.

Вариант 5. Заявление подано индивидуальным предпринимателем.

Вариант 6. Заявление подано физическим лицом.

34. При обращении заявителя (представителем заявителя) за прекращением существования ЗСО государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7. Заявление подано юридическим лицом.

Вариант 8. Заявление подано индивидуальным предпринимателем.

Вариант 9. Заявление подано физическим лицом.

35. При обращении заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 10. Заявление подано юридическим лицом.

Вариант 11. Заявление подано индивидуальным предпринимателем.

Вариант 12. Заявление подано физическим лицом.

36. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

37. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель (представитель заявителя), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя (представителя заявителя) осуществляется в зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или в Министерство и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

### **Вариант 1**

38. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

39. Результатом предоставления варианта государственной услуги является приказ об установлении ЗСО либо уведомление об отказе в установлении ЗСО.

40. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:  
прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

41. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура - приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в

Министерство заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов.

43. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения об установлении ЗСО, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

1) заявление об установлении ЗСО по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об установлении ЗСО заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление об установлении ЗСО:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление об установлении ЗСО направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2-5 настоящего пункта. Заявление об установлении ЗСО подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись);

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления об установлении ЗСО посредством Единого портала сведения из

документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица;

4) проект округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях (далее - Проект) разработанный в соответствии с требованиями законодательства и СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водоводов питьевого назначения» (далее - СанПиН 2.1.4.1110-02);

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

Сведения о границах ЗСО, содержащие графическое описание местоположения границ ЗСО, перечень координат характерных точек этих границ, подаются на бумажном носителе и в электронном виде. Форма графического описания местоположения границ зоны с особыми условиями использования территории, требования к точности определения координат характерных точек границ зоны с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

44. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения об установлении ЗСО:

1) санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии Проекта санитарным нормам и правилам, выданное Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 19 июля 2007 г. № 224 «О санитарно-эпидемиологических экспертизах, обследованиях, исследованиях, испытаниях и токсикологических, гигиенических и иных видах оценок» (далее - приказ Роспотребнадзора № 224), или санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) запрашивается в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС) (заявитель (представитель заявителя)) вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если организация зарегистрирована до 1 января 2017 г.) либо лист записи ЕГРЮЛ (если организация зарегистрирована после 1 января 2017 г.).

Непредставление заявителем (представителем заявителя) указанных в данном пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

45. Способом установления личности (идентификации) представителя юридического лица при подаче заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, электронной почтой – удостоверение личности не требуется.

46. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

47. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо места нахождения юридического лица.

Заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство по месту установления ЗСО.

48. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

49. Поступившее в Министерство заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

50. День регистрации заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

51. Заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства. Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления об установлении ЗСО. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления об установлении ЗСО.

52. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов, принимает заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении указанного заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

53. При наличии технической возможности, если заявление об установлении ЗСО и прилагаемые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления об установлении ЗСО и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

54. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационные запросы направляются:

1) в Федеральную налоговую службу для использования вида сведений «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей».

2) в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека для использования вида сведений «Получение сведений о санитарно-эпидемиологических заключениях о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов».

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

55. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие представленных документов, предусмотренных пунктами 43, 44 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным законодательством;

2) отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии Проекта санитарным нормам и правилам, выданного Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Роспотребнадзора № 224, или санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам;

3) представленные документы, в том числе в электронной форме, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) представленные документы содержат недостоверные сведения.

56. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов.

57. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем (представителем заявителя) документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект приказа об установлении ЗСО либо решение об отказе в установлении ЗСО в виде уведомления об отказе в установлении ЗСО по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

58. Подписанный и зарегистрированный в Министерстве приказ об установлении ЗСО направляется в государственно-правовой департамент Нижегородской области для регистрации в реестре нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

59. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

60. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо

направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 56 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

61. При наличии технической возможности, если заявление об установлении ЗСО и прилагаемые документы были направлены на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

62. Копия приказа об установлении ЗСО в течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, на территории которых предусмотрено установление ЗСО;

в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

63. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

64. Прием заявителей (представителей заявителя) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

65. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- по номеру заявления и данным документа, удостоверяющего личность посредством подсистемы деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее - АИС МФЦ) направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления об установлении ЗСО предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);

- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 (далее – постановление Правительства № 236);

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя (представителя заявителя) о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление об установлении ЗСО.

66. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица.

## **Вариант 2**

67. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

68. Результатом предоставления варианта государственной услуги является приказ об установлении ЗСО либо уведомление об отказе в установлении ЗСО.

69. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом: прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

70. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов.

72. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения об установлении ЗСО, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

1) заявление об установлении ЗСО по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об установлении ЗСО заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление об установлении ЗСО:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о

физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление об установлении ЗСО направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2-5 настоящего пункта. Заявление об установлении ЗСО подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления об установлении ЗСО посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Доверенность предоставляется до реализации технической возможности получения Министерством данного документа из Единой информационной системы нотариата;

4) Проект, разработанный в соответствии с требованиями законодательства и СанПиН 2.1.4.1110-02;

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

Сведения о границах ЗСО, содержащие графическое описание местоположения границ ЗСО, перечень координат характерных точек этих границ, подаются на бумажном носителе и в электронном виде. Форма графического описания местоположения границ зоны с особыми условиями использования территории, требования к точности определения координат характерных точек границ зоны с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

73. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения об установлении ЗСО:

1) санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии Проекта санитарным нормам и правилам, выданное Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Роспотребнадзора № 224, или санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) запрашивается в ФНС (заявитель (представитель заявителя)) вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если индивидуальный предприниматель зарегистрирован до 1 января 2017 г.) либо лист записи ЕГРИП (если индивидуальный предприниматель зарегистрирован после 1 января 2017 г.).

Непредставление заявителем или представителем заявителя указанных в данном пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

74. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления, электронной почтой – удостоверение личности не требуется.

75. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

76. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от места жительства или места пребывания индивидуального предпринимателя.

77. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство по месту установления ЗСО.

78. Поступившее в Министерство заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

79. День регистрации заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

80. Заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства. Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления об установлении ЗСО. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления об установлении ЗСО.

81. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов, принимает заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении заявления об установлении ЗСО в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

82. При наличии технической возможности, если заявление об установлении ЗСО и прилагаемые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления об установлении ЗСО и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

83. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационные запросы направляются:

1) в Федеральную налоговую службу для использования вида сведений «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей».

2) в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека для использования вида сведений «Получение сведений о санитарно-эпидемиологических заключениях о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов».

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

84. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие представленных документов, предусмотренных пунктами 72, 73 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным законодательством;

2) отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии Проекта санитарным нормам и правилам, выданного Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Роспотребнадзора № 224, или санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам;

3) представленные документы, в том числе в электронной форме, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) представленные документы содержат недостоверные сведения.

85. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов.

86. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем (представителем заявителя) документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект приказа об установлении ЗСО либо решение об отказе в установлении ЗСО в виде уведомления об отказе в установлении ЗСО по форме согласно приложению 2 к

настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

87. Подписанный и зарегистрированный в Министерстве приказ об установлении ЗСО направляется в государственную правовую департамент Нижегородской области для регистрации в реестре нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

88. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

89. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 85 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

90. При наличии технической возможности, если заявление об установлении ЗСО и прилагаемые документы были направлены на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

91. Копия приказа об установлении ЗСО в течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

- органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, на территории которых предусмотрено установление ЗСО;
- в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

92. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

93. Прием заявителей (представителей заявителей) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

94. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- по номеру заявления и данным документа, удостоверяющего личность посредством АИС МФЦ направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления об установлении ЗСО предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);

- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 236;

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя (представителя заявителя) о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление об установлении ЗСО.

95. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания индивидуального предпринимателя.

### **Вариант 3**

96. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

97. Результатом предоставления варианта государственной услуги является приказ об установлении ЗСО либо уведомление об отказе в установлении ЗСО.

98. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления, прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

99. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

100. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов.

101. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения об установлении ЗСО,

подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

1) заявление об установлении ЗСО по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об установлении ЗСО заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление об установлении ЗСО:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления об установлении ЗСО указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление об установлении ЗСО направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта. Заявление об установлении ЗСО подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления об установлении ЗСО посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Доверенность предоставляется до реализации технической возможности получения Министерством данного документа из Единой информационной системы нотариата;

4) Проект, разработанный в соответствии с требованиями законодательства и СанПиН 2.1.4.1110-02;

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

Сведения о границах ЗСО, содержащие графическое описание местоположения границ

ЗСО, перечень координат характерных точек этих границ, подаются на бумажном носителе и в электронном виде. Форма графического описания местоположения границ зоны с особыми условиями использования территории, требования к точности определения координат характерных точек границ зоны с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

102. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения об установлении ЗСО:

санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии Проекта санитарным нормам и правилам, выданное Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Роспотребнадзора № 224, или санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам.

Непредставление заявителем или представителем заявителя указанного в данном пункте документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

103. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления, электронной почтой – удостоверение личности не требуется.

104. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

105. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от места жительства или места пребывания физического лица.

Заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство по месту установления ЗСО.

106. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

107. Поступившее в Министерство заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

108. День регистрации заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

109. Заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства. Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его

личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления об установлении ЗСО. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления об установлении ЗСО.

110. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов, принимает заявление об установлении ЗСО и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

111. При наличии технической возможности, если заявление об установлении ЗСО и прилагаемые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления об установлении ЗСО и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

112. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационные запросы направляются:

1) в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека для использования вида сведений «Получение сведений о санитарно-эпидемиологических заключениях о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов».

2) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

113. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие представленных документов, предусмотренных пунктами 101, 102 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным законодательством;

2) отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии Проекта санитарным нормам и правилам, выданного Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Роспотребнадзора № 224, или санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам;

3) представленные документы, в том числе в электронной форме, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) представленные документы содержат недостоверные сведения.

114. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об установлении ЗСО и прилагаемых к нему документов.

115. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем (представителем заявителя) документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект приказа об установлении ЗСО либо решение об отказе в установлении ЗСО в виде уведомления об отказе в установлении ЗСО по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

116. Подписанный и зарегистрированный в Министерстве приказ об установлении ЗСО направляется в государственно-правовой департамент Нижегородской области для регистрации в реестре нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

117. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

118. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 114 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

119. При наличии технической возможности, если заявление об установлении ЗСО и прилагаемые документы были направлены на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

120. Копия приказа об установлении ЗСО в течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, на территории которых предусмотрено установление ЗСО;

в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

121. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

122. Прием заявителей (представителей заявителей) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ»

осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

123. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- по номеру заявления и данным документа, удостоверяющего личность посредством АИС МФЦ направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);
- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 236;

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя (представителя заявителя) о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление об установлении ЗСО.

124. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания физического лица.

#### **Вариант 4**

125. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

126. Результатом предоставления варианта государственной услуги является приказ об изменении ЗСО либо уведомление об отказе в изменении ЗСО.

127. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:
- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - межведомственное информационное взаимодействие;
  - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
  - предоставление результата государственной услуги.

128. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

129. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов.

130. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения об изменении ЗСО, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

1) заявление об изменении ЗСО по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об изменении ЗСО заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление об изменении ЗСО:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление об изменении ЗСО направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта. Заявление об изменении ЗСО подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления об изменении ЗСО посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица;

4) Проект с обоснованием изменения ранее установленных ЗСО, разработанный в соответствии с требованиями законодательства и СанПиН 2.1.4.1110-02;

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

Сведения о границах ЗСО, содержащие графическое описание местоположения границ ЗСО, перечень координат характерных точек этих границ, подаются на бумажном носителе и в электронном виде. Форма графического описания местоположения границ зоны с особыми условиями использования территории, требования к точности определения координат характерных точек границ зоны с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

131. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения об изменении ЗСО:

1) санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии Проекта санитарным нормам и правилам, выданное Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Роспотребнадзора № 224, или санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам;

2) выписка из ЕГРЮЛ запрашивается в ФНС (заявитель (представитель заявителя)) вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если организация зарегистрирована до 1 января 2017 г.) либо лист записи ЕГРЮЛ (если организация зарегистрирована после 1 января 2017 г.).

Непредставление заявителем или представителем заявителя указанных в данном пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

132. Способом установления личности (идентификации) представителя юридического лица при подаче заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, электронной почты – удостоверение личности не требуется.

133. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

134. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от места нахождения юридического лица.

Заявление об изменении ЗСО и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство по месту изменения ЗСО.

135. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

136. Поступившее в Министерство заявление об изменении ЗСО и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

137. День регистрации заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов является днем приема Министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

138. Заявление об изменении ЗСО и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства. Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления об изменении ЗСО. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления об изменении ЗСО.

139. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов, принимает заявление об изменении ЗСО и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении указанного заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении указанного заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

140. При наличии технической возможности, если заявление об изменении ЗСО и прилагаемые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления об изменении ЗСО и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

141. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационные запросы направляются:

1) в Федеральную налоговую службу для использования вида сведений «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей».

2) в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека для использования вида сведений «Получение сведений о санитарно-эпидемиологических заключениях о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов».

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

142. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие представленных документов, предусмотренных пунктами 130, 131 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным законодательством;

2) отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии Проекта

санитарным нормам и правилам, выданного Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Роспотребнадзора № 224, или санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам;

3) представленные документы, в том числе в электронной форме, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) представленные документы содержат недостоверные сведения.

143. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов.

144. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем (представителем заявителя) документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект приказа об изменении ЗСО либо решение об отказе в изменении ЗСО в виде уведомления об отказе в изменении ЗСО по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

145. Подписанный и зарегистрированный в Министерстве приказ об изменении ЗСО направляется в государственно-правовой департамент Нижегородской области для регистрации в реестре нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

146. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

147. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 143 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

148. При наличии технической возможности, если заявление и прилагаемые документы были направлены на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

149. Копия приказа об изменении ЗСО течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, на территории которых предусмотрено изменение ЗСО;

в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

150. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

151. Прием заявителей (представителей заявителей) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

152. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- по номеру заявления и данным документа, удостоверяющего личность посредством АИС МФЦ направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);

- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 236;

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя (представителя заявителя) о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление об изменении ЗСО.

153. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица.

## Вариант 5

154. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

155. Результатом предоставления варианта государственной услуги является приказ об изменении ЗСО либо уведомление об отказе в изменении ЗСО.

156. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

157. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

158. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов.

159. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения об изменении ЗСО, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

1) заявление об изменении ЗСО по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об изменении ЗСО заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление об изменении ЗСО:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление об изменении ЗСО направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта. Заявление об изменении ЗСО подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления об изменении ЗСО посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Доверенность предоставляется до реализации технической возможности получения Министерством данного документа из Единой информационной системы нотариата;

4) Проект с обоснованием изменения ранее установленных ЗСО, разработанный в соответствии с требованиями законодательства и СанПиН 2.1.4.1110-02;

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

Сведения о границах ЗСО, содержащие графическое описание местоположения границ ЗСО, перечень координат характерных точек этих границ, подаются на бумажном носителе и в электронном виде. Форма графического описания местоположения границ зоны с особыми условиями использования территории, требования к точности определения координат характерных точек границ зоны с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

160. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения об изменении ЗСО:

1) санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии Проекта санитарным нормам и правилам, выданное Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Роспотребнадзора № 224, или санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам;

2) выписка из ЕГРИП запрашивается в ФНС (заявитель (представитель заявителя)) вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если индивидуальный предприниматель зарегистрирован до 1 января 2017 г.) либо лист записи ЕГРИП (если индивидуальный предприниматель зарегистрирован после 1 января 2017 г.).

Непредставление заявителем или представителем заявителя указанных в данном пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

161. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, электронной почтой – удостоверение личности не требуется.

162. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

163. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от места жительства или места пребывания индивидуального предпринимателя.

Заявление об изменении ЗСО и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство по месту изменения ЗСО.

164. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

165. Поступившее в Министерство заявление об изменении ЗСО и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

166. День регистрации заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

167. Заявление об изменении ЗСО и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства. Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления об изменении ЗСО. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления об изменении ЗСО.

168. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов, принимает заявление об изменении ЗСО и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении указанного заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

169. При наличии технической возможности, если заявление об изменении ЗСО и прилагаемые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления об изменении ЗСО и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

170. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационные запросы направляются:

1) в Федеральную налоговую службу для использования вида сведений «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей».

2) в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека для использования вида сведений «Получение сведений о санитарно-

эпидемиологических заключениях о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов».

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

171. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие представленных документов, предусмотренных пунктами 159, 160 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным законодательством;

2) отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии Проекта санитарным нормам и правилам, выданного Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Роспотребнадзора № 224, или санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам;

3) представленные документы, в том числе в электронной форме, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) представленные документы содержат недостоверные сведения.

172. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов.

173. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем (представителем заявителя) документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект приказа Министерства об изменении ЗСО либо решение об отказе в изменении ЗСО в виде уведомления об отказе в изменении ЗСО по форме приложения 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

174. Подписанный и зарегистрированный в Министерстве приказ об изменении ЗСО направляется в государственно-правовой департамент Нижегородской области для регистрации в реестре нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

175. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

176. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 172 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

177. При наличии технической возможности, если заявление об изменении ЗСО и прилагаемые документы были направлены на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

178. Копия приказа об изменении ЗСО в течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

- органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, на территории которых предусмотрено изменение ЗСО;
- в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

179. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

180. Прием заявителей (представителей заявителей) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

181. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- по номеру заявления и данным документа, удостоверяющего личность посредством АИС МФЦ направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления об изменении ЗСО предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);
- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 236;

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление об изменении ЗСО.

182. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания индивидуального предпринимателя.

**Вариант 6**

183. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

184. Результатом предоставления варианта государственной услуги является приказ об изменении ЗСО либо уведомление об отказе в изменении ЗСО.

185. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом: прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

186. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

187. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов.

188. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

1) заявление об изменении ЗСО по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об изменении ЗСО заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление об изменении ЗСО:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления об изменении ЗСО указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление об изменении ЗСО направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта. Заявление об изменении ЗСО подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР

образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления об изменении ЗСО посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Доверенность предоставляется до реализации технической возможности получения Министерством данного документа из Единой информационной системы нотариата;

4) Проект с обоснованием изменения ранее установленных ЗСО, разработанный в соответствии с требованиями законодательства и СанПиН 2.1.4.1110-02;

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

Сведения о границах ЗСО, содержащие графическое описание местоположения границ ЗСО, перечень координат характерных точек этих границ, подаются на бумажном носителе и в электронном виде. Форма графического описания местоположения границ зоны с особыми условиями использования территории, требования к точности определения координат характерных точек границ зоны с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

189. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения об изменении ЗСО:

санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии Проекта санитарным нормам и правилам, выданное Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Роспотребнадзора № 224, или санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам.

Непредставление заявителем или представителем заявителя указанного в данном пункте документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

190. Способом установления личности (идентификации) представителя физического лица при подаче заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, электронной почты – удостоверение личности не требуется.

191. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

192. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от места жительства или места пребывания физического лица.

Заявление об изменении ЗСО и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство по месту изменения ЗСО.

193. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

194. День регистрации заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов является днем приема Министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

195. Заявление об изменении ЗСО и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства. Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления об изменении ЗСО. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления об изменении ЗСО.

196. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов, принимает заявление об изменении ЗСО и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении указанного заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

197. При наличии технической возможности, если заявление об изменении ЗСО и прилагаемые документы были представлены заявителем лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления об изменении ЗСО и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

198. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационные запросы направляются:

1) в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека для использования вида сведений «Получение сведений о санитарно-

эпидемиологических заключениях о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов».

2) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

199. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие представленных документов, предусмотренных пунктами 188, 189 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным законодательством;

2) отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии Проекта санитарным нормам и правилам, выданного Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области в соответствии с порядком, установленным приказом Роспотребнадзора № 224, или санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ ЗСО источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и ограничений использования земельных участков в границах ЗСО санитарным правилам;

3) представленные документы, в том числе в электронной форме, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) представленные документы содержат недостоверные сведения.

200. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об изменении ЗСО и прилагаемых к нему документов.

201. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем (представителем заявителя) документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект приказа Министерства об изменении ЗСО либо решение об отказе в изменении ЗСО в виде уведомления об отказе в изменении ЗСО по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

202. Подписанный и зарегистрированный в Министерстве приказ об изменении ЗСО направляется в государственно-правовой департамент Нижегородской области для регистрации в реестре нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

203. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

204. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 200 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

205. При наличии технической возможности, если заявление об изменении ЗСО и прилагаемые документы были направлены на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

206. Копия приказа об изменении ЗСО в течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

- органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, на территории которых предусмотрено изменение ЗСО;
- в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

207. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

208. Прием заявителей (представителей заявителей) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

209. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- по номеру заявления и данным документа, удостоверяющего личность посредством АИС МФЦ направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления об изменении ЗСО предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);
- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 236;

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя (представителя заявителя) о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление об изменении ЗСО.

210. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания физического лица.

**Вариант 7**

211. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

212. Результатом предоставления варианта государственной услуги является приказ о прекращении существования ЗСО либо уведомление об отказе в прекращении существования ЗСО.

213. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом: прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

214. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

215. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов.

216. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения о прекращении существования ЗСО, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о прекращении существования ЗСО по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о прекращении существования ЗСО заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление о прекращении существования ЗСО:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления о прекращении существования ЗСО указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о прекращении существования ЗСО направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта. Заявление о прекращении существования ЗСО подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления о прекращении существования ЗСО посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица;

4) материалы, обосновывающие прекращение существования ранее установленных ЗСО (в связи с прекращением существования источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения либо изменение целевого назначения источника водоснабжения);

5) сведения о прекращении существования ранее установленных ЗСО и прекращении действия ограничений использования земельных участков, расположенных в границах указанных зон, в формате, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

217. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения о прекращении существования ЗСО:

выписка из ЕГРЮЛ запрашивается в ФНС (заявитель (представитель заявителя)) вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если организация зарегистрирована до 1 января 2017 г.) либо лист записи ЕГРЮЛ (если организация зарегистрирована после 1 января 2017 г.).

Непредставление заявителем или представителем заявителя указанного в данном пункте документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

218. Способом установления личности (идентификации) представителя юридического лица при подаче заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, электронной почтой – удостоверение личности не требуется.

219. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы

государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

220. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от места нахождения юридического лица.

Заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство по месту прекращения существования ЗСО.

221. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

222. Поступившее в Министерство заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

223. День регистрации заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов является днем приема Министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

224. Заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства. Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о прекращении существования ЗСО. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления о прекращении существования ЗСО.

225. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов, принимает заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении указанного заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении указанного заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

226. При наличии технической возможности, если заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

227. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационные запросы направляются:

- 1) в Федеральную налоговую службу для использования вида сведений «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей»;
- 2) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

228. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) несоответствие представленных документов, предусмотренных пунктами 216, 217 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным законодательством;
- 2) представленные документы, в том числе в электронной форме, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 3) представленные документы содержат недостоверные сведения.

229. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов.

230. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем (представителем заявителя) документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект приказа о прекращении существования ЗСО либо решение об отказе в прекращении существования ЗСО в виде уведомления об отказе в прекращении существования ЗСО по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

231. Подписанный и зарегистрированный в Министерстве приказ о прекращении существования ЗСО направляется в государственно-правовой департамент Нижегородской области для регистрации в реестре нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

232. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

233. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 229 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

234. При наличии технической возможности, если заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые документы были направлены на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

235. Копия приказа о прекращении существования ЗСО в течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, на территории которых предусмотрено прекращение существования ЗСО;

в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

236. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

237. Прием заявителей (представителей заявителей) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

238. В случае подачи заявителем документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- по номеру заявления и данным документа, удостоверяющего личность посредством АИС МФЦ направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления о прекращении существования ЗСО предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);

- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 236;

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление о прекращении существования ЗСО.

239. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица.

## Вариант 8

240. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления о прекращении

существования ЗСО и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

241. Результатом предоставления варианта государственной услуги является приказ о прекращении существования ЗСО либо уведомление об отказе в прекращении существования ЗСО.

242. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:  
 прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;  
 межведомственное информационное взаимодействие;  
 принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;  
 предоставление результата государственной услуги.

243. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

244. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов.

245. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения о прекращении существования ЗСО, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

1) заявление о прекращении существования ЗСО по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о прекращении существования ЗСО заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление о прекращении существования ЗСО:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления о прекращении существования ЗСО указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о прекращении существования ЗСО направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта. Заявление о прекращении существования ЗСО подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение

личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления о прекращении существования ЗСО посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Доверенность предоставляется до реализации технической возможности получения Министерством данного документа из Единой информационной системы нотариата;

4) материалы, обосновывающие прекращение существования ранее установленных ЗСО (в связи с прекращением существования источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения либо изменение целевого назначения источника водоснабжения);

5) сведения о прекращении существования ранее установленных ЗСО и прекращении действия ограничений использования земельных участков, расположенных в границах указанных зон, в формате, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

246. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения о прекращении существования ЗСО:

выписка из ЕГРИП запрашивается в ФНС (заявитель (представитель заявителя)) вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если индивидуальный предприниматель зарегистрирован до 1 января 2017 г.) либо лист записи ЕГРИП (если индивидуальный предприниматель зарегистрирован после 1 января 2017 г.).

Непредставление заявителем или представителем заявителя указанного в данном пункте документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

247. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления, электронной почты – удостоверение личности не требуется.

248. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской

области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

249. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от места жительства или места пребывания индивидуального предпринимателя.

Заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство по месту прекращения существования ЗСО.

250. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

251. Поступившее в Министерство заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

252. День регистрации заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов является днем приема Министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

253. Заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства. Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о прекращении существования ЗСО. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления о прекращении существования ЗСО.

254. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов, принимает заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении указанного заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении указанного заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

255. При наличии технической возможности, если заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

256. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационные запросы направляются:

1) в Федеральную налоговую службу для использования вида сведений «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей».

2) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

257. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие представленных документов, предусмотренных пунктами 245, 246 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным законодательством;

2) представленные документы, в том числе в электронной форме, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) представленные документы содержат недостоверные сведения.

258. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов.

259. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем (представителем заявителя) документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект приказа Министерства о прекращении существования ЗСО либо решение об отказе в прекращении существования ЗСО в виде уведомления об отказе в прекращении существования ЗСО по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

260. Подписанный и зарегистрированный в Министерстве приказ о прекращении существования ЗСО направляется в государственно-правовой департамент Нижегородской области для регистрации в реестре нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

261. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

262. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 258 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

263. При наличии технической возможности, если заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые документы были направлены на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

264. Копия приказа о прекращении существования ЗСО в течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

- органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, на территории которых предусмотрено прекращение существования ЗСО;
- в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

265. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

266. Прием заявителей (представителей заявителей) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

267. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- по номеру заявления о прекращении существования ЗСО и данным документа, удостоверяющего личность посредством АИС МФЦ направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления о прекращении существования ЗСО предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);
- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 236;

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя (представителя заявителя) о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление о прекращении существования ЗСО.

268. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или места индивидуального предпринимателя.

## Вариант 9

269. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет

не более 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

270. Результатом предоставления варианта государственной услуги является приказ о прекращении существования ЗСО либо уведомление об отказе прекращении существования ЗСО.

271. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом: прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

272. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

273. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов.

274. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения о прекращении существования ЗСО, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

1) заявление о прекращении существования ЗСО по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о прекращении существования ЗСО заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление о прекращении существования ЗСО:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о прекращении существования ЗСО направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта. Заявление о прекращении существования ЗСО подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение

личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления о прекращении существования ЗСО посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Доверенность предоставляется до реализации технической возможности получения Министерством данного документа из Единой информационной системы нотариата;

4) материалы, обосновывающие прекращение существования ранее установленных ЗСО (в связи с прекращением существования источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения либо изменение целевого назначения источника водоснабжения);

5) сведения о прекращении существования ранее установленных ЗСО и прекращении действия ограничений использования земельных участков, расположенных в границах указанных зон, в формате, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

275. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения о прекращении существования ЗСО: отсутствуют.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

276. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, электронной почтой – удостоверение личности не требуется.

277. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

278. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от места жительства или места пребывания физического лица.

Заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы

предоставляются в Министерство по месту прекращения существования ЗСО.

279. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

280. Поступившее в Министерство заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

281. День регистрации заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов является днем приема Министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

282. Заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства. Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о прекращении существования ЗСО. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления о прекращении существования ЗСО.

283. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов, принимает заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении указанного заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении указанного заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

284. При наличии технической возможности, если заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

285. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационный запрос направляется:

в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

286. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) несоответствие представленных документов, предусмотренных пунктом 274 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным законодательством;
- 2) представленные документы, в том числе в электронной форме, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 3) представленные документы содержат недостоверные сведения.

287. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема Министерством заявления о прекращении существования ЗСО и прилагаемых к нему документов.

288. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем (представителем заявителя) документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект приказа Министерства о прекращении существования ЗСО либо решение об отказе в прекращении существования ЗСО в виде уведомления об отказе в прекращении существования ЗСО по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

289. Подписанный и зарегистрированный в Министерстве приказ о прекращении существования ЗСО направляется в государственно-правовой департамент Нижегородской области для регистрации в реестре нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

290. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

291. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 287 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

292. При наличии технической возможности, если заявление о прекращении существования ЗСО и прилагаемые документы были направлены на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

293. Копия приказа о прекращении существования ЗСО в течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

- органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, на территории которых предусмотрено прекращение существования ЗСО;
- в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

294. Заявителю обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

295. Прием заявителей (представителей заявителей) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

296. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- по номеру заявления о прекращении существования ЗСО и данным документа, удостоверяющего личность посредством АИС МФЦ направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления о прекращении существования ЗСО предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);
- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 236;

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя (представителя заявителя) о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление о прекращении существования ЗСО.

297. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания физического лица.

## **Вариант 10**

298. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

299. Результатом предоставления варианта государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в исправлении

допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

300. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом: прием заявления, прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги; предоставление результата государственной услуги.

301. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

302. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов.

303. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2-3 настоящего пункта. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина,

иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого юридического лица.

304. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

выписка из ЕГРЮЛ запрашивается в ФНС (заявитель (представитель заявителя)) вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если организация зарегистрирована до 1 января 2017 г.) либо лист записи ЕГРЮЛ (если организация зарегистрирована после 1 января 2017 г.).

Непредставление заявителем или представителем заявителя указанного в данном пункте документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

305. Способом установления личности (идентификации) представителя юридического лица при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, электронной почтой – удостоверение личности не требуется.

306. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

307. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от места нахождения юридического лица.

308. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

309. Поступившее в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

310. День регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов является днем приема Министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

311. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства.

Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема указанного заявления. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

312. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов, принимает указанное заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении указанного заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

313. При наличии технической возможности, если заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

314. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационные запросы направляются:

- 1) в Федеральную налоговую службу для использования вида сведений «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей».
- 2) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

315. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной;
- 2) заявитель (представитель заявителя) не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

316. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема

Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов.

317. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект документа, являющегося результатом государственной услуги, в новой редакции.

318. В случае отсутствия допущенных опечаток и ошибок документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и передает на подпись ответственному должностному лицу в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Министерство.

319. Проект соответствующего уведомления подписывается в течение двух рабочих дней со дня его поступления на подпись.

320. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

321. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 316 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

322. При наличии технической возможности, если заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые документы были представлены лично и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

323. Копия документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в новой редакции в течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;

в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

324. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

325. Прием заявителей (представителей заявителей) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

326. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- по номеру заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и данным документа, удостоверяющего личность посредством АИС МФЦ направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);
- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 236;

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя (представителя заявителя) о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

327. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица.

### **Вариант 11**

328. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

329. Результатом предоставления варианта государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

330. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

331. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

332. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов.

333. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2-3 настоящего пункта. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего

личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Доверенность предоставляется до реализации технической возможности получения Министерством данного документа из Единой информационной системы нотариата.

334. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

выписка из ЕГРИП запрашивается в ФНС (заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (если индивидуальный предприниматель зарегистрирован до 1 января 2017 г.) либо лист записи ЕГРИП (если индивидуальный предприниматель зарегистрирован после 1 января 2017 г.).

Непредставление заявителем или представителем заявителя указанного в данном пункте документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

335. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерство - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, электронной почтой – удостоверение личности не требуется.

336. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

337. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от места жительства или места пребывания индивидуального предпринимателя.

338. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

339. Поступившее в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

340. День регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов является днем приема Министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

341. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства. Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление,

подтверждающее дату приема указанного заявления. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

342. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов, принимает заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении указанного заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении указанного заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

343. При наличии технической возможности, если заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

344. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационные запросы направляются:

1) в Федеральную налоговую службу для использования вида сведений «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей».

2) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

345. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной;

2) заявитель (представитель заявителя) не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

346. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов.

347. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в новой редакции.

348. В случае отсутствия допущенных опечаток и ошибок документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и передает на подпись ответственному должностному лицу в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Министерство.

349. Проект соответствующего уведомления подписывается в течение двух рабочих дней со дня его поступления на подпись.

350. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Предоставление результата государственной услуги**

351. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 346 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

352. При наличии технической возможности, если заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые документы были представлены лично и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

353. Копия документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в новой редакции в течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;

в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

354. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

355. Прием заявителей (представителей заявителей) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

356. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- по номеру заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов и данным документа, удостоверяющего личность посредством АИС МФЦ направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);
- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 236;

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя (представителя заявителя) о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

357. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания индивидуального предпринимателя.

## **Вариант 12**

358. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов путем личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), почтового отправления с описью вложения, посредством электронной почты.

359. Результатом предоставления варианта государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

360. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:  
прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

361. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги,

поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

362. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов.

363. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя) самостоятельно:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок заполняется от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к указанному заявлению документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) в электронной форме посредством Единого портала (при технической возможности).

В случае направления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2-3 настоящего пункта. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

в) посредством почтового отправления с описью вложения;

г) посредством электронной почты;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной

учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежаще удостоверенная копия).

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем являющимся физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Доверенность предоставляется до реализации технической возможности получения Министерством данного документа из Единой информационной системы нотариата.

364. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги: отсутствует.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Министерство вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

365. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерство - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления, электронной почты – удостоверение личности не требуется.

365. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы исполнительной власти Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

366. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от места жительства или места пребывания физического лица.

367. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

368. Поступившее в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Министерство указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

369. День регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов является днем приема Министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

370. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые к нему документы поступают в отдел государственной экологической экспертизы Министерства. Начальник указанного отдела назначает ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема указанного заявления. Указанное уведомление направляется заявителю (представителю заявителя) в день приема Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

371. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов, принимает указанное заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и направляет решение о рассмотрении указанного заявления в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала решение о рассмотрении указанного заявления направляется заявителю (представителю заявителя) с использованием его личного кабинета на Едином портале.

372. При наличии технической возможности, если заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые документы были представлены заявителем (представителем заявителя) лично или по почте и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то статусы о принятии указанного заявления, о его рассмотрении, а также результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

Если у заявителя (представителя заявителя) отсутствует личный кабинет на Едином портале, то информация о рассмотрении его заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых документов (уведомление о результате рассмотрения документов) направляется на адрес электронной почты либо на почтовый адрес.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

373. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информационный запрос направляется:

в Министерство внутренних дел Российской Федерации для использования вида сведений «Проверка действительности паспорта».

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

374. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной;
- 2) заявитель (представитель заявителя) не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

375. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов.

376. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в новой редакции.

377. В случае отсутствия допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и передает на подпись ответственному должностному лицу в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Министерство.

378. Проект соответствующего уведомления подписывается в течение двух рабочих дней со дня его поступления на подпись.

379. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

## Предоставление результата государственной услуги

380. Результат государственной услуги по желанию заявителя (представителя заявителя) вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица на адрес электронной почты, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале (при технической возможности), но не позднее одного рабочего дня, со дня истечения срока, указанного в пункте 375 настоящего Административного регламента.

По почте заявителю (представителю заявителя) направляется результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился в назначенное время за результатом в Министерство, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

381. При наличии технической возможности, если заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемые документы были представлены лично и направлены ответственным исполнителем Министерства на Единый портал, то результат услуги направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Единый портал. В данном случае направление заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе не осуществляется.

382. Копия документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в новой редакции в течение пяти рабочих дней после его подписания и регистрации направляется для учета в работе:

органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;

в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области.

383. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

384. Прием заявителей (представителей заявителей) для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в порядке очередности согласно полученному номерному талону из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

385. В случае подачи заявителем (представителем заявителя) документов через Единый портал и выдаче результата предоставления государственной услуги через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- по номеру заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и данным документа, удостоверяющего личность посредством АИС МФЦ направляет запрос на Единый портал;

Данные о номере заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

- в полученном ответе сверяет данные о заявителе (представителе заявителя);

- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

В присутствии заявителя (представителя заявителя) заверяет документ в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 236;

- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя), при необходимости запрашивает у заявителя (представителя заявителя) подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя (представителя заявителя) на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг.

В случае неполучения результата предоставления государственной услуги со стороны Единого портала в АИС МФЦ, сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» оповещает заявителя (представителя заявителя) о невозможности распечатки результата предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, предлагает обратиться в Министерство, в адрес которого было направлено заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

386. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания физического лица.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

387. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

388. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **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**

389. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей (представителей заявителей) на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

390. Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

391. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с 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**

392. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

393. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1<sup>1</sup> СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

394. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, размещается на Едином портале, сайте Министерства.

395. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, при предоставлении государственной услуги:

в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 2<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в форме электронного документа - посредством официального сайта Министерства, Единого портала (при наличии технической возможности).

Приложение 1

к административному регламенту министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ  
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Приказ об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»		
1.	Категория заявителя	1. Юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения. 2. Индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения. 3. Физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.
Результат: «Приказ об изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»		
3.	Категория заявителя	1. Юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения. 2. Индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения. 3. Физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
4.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.
Результат: «Приказ о прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»		

5.	Категория заявителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.</li> <li>2. Индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.</li> <li>3. Физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.</li> </ol>
6.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявитель обратился лично.</li> <li>2. Представитель заявителя.</li> </ol>
<p>Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»</p>		
7.	Категория заявителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.</li> <li>2. Индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.</li> <li>3. Физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.</li> </ol>
8.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявитель обратился лично.</li> <li>2. Представитель заявителя.</li> </ol>

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
<p align="center">Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Приказ об установлении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»</p>	
1.	Юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
2.	Индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
3.	Физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
<p align="center">Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Приказ об изменении зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»</p>	
4.	Юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
5.	Индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
6.	Физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
<p align="center">Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Приказ о прекращении существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»</p>	
7.	Юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
8.	Индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
9.	Физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
<p align="center">Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»</p>	
10.	Юридические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
11.	Индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.
12.	Физические лица, осуществляющие эксплуатацию источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

## Приложение 2

к административному регламенту министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

\_\_\_\_\_

наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Кому:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Представителю:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон, электронная почта)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В предоставлении государственной услуги по установлению зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прилагаются документы, представленные заявителем)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
или

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

Сведения об электронной подписи

### Приложение 3

к административному регламенту министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

\_\_\_\_\_

наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Кому:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Представителю:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон, электронная почта)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В предоставлении государственной услуги по изменению зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прилагаются документы, представленные заявителем)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
или

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

Сведения об электронной подписи

#### Приложение 4

к административному регламенту министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

\_\_\_\_\_

наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Кому:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Представителю:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные:

\_\_\_\_\_

(адрес, телефон, электронная почта)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В предоставлении государственной услуги по прекращению существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прилагаются документы, представленные заявителем)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись  
или

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

Сведения об электронной подписи

Приложение 5

к административному регламенту министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

---

наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Кому:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Представителю:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

на основании \_\_\_\_\_ отказано в исправлении опечаток или ошибок.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
(указывается информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
или

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

Сведения об электронной подписи

Приложение 6

к административному регламенту министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти Нижегородской области)

от \_\_\_\_\_ (наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или иного лица, имеющего право действовать от его имени без доверенности)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Орган, выдавший документ: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (место нахождения): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Представитель заявителя: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Орган, выдавший документ: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

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

Прошу установить зоны санитарной охраны для

\_\_\_\_\_ (указать наименование источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, его адрес (местоположение))

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
направить почтовым отправлением с уведомление о вручении	
направить на адрес электронной почты	

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги согласен.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
или

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

Сведения об электронной подписи
---------------------------------

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (при наличии)

Приложение 7

к административному регламенту министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти Нижегородской области)

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или иного лица, имеющего право действовать от его имени без доверенности)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Орган, выдавший документ: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (место нахождения): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Представитель заявителя: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Орган, выдавший документ: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

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

Прошу изменить зоны санитарной охраны для

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, его адрес (местоположение))

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
направить почтовым отправлением с уведомление о вручении	
направить на адрес электронной почты	

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги согласен.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
или

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

Сведения об электронной подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (при наличии)

Приложение 8

к административному регламенту министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти Нижегородской области)

от \_\_\_\_\_ (наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или иного лица, имеющего право действовать от его имени без доверенности)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Орган, выдавший документ: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (место нахождения): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Представитель заявителя: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Орган, выдавший документ: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

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

Прошу прекратить существование зоны санитарной охраны для

\_\_\_\_\_ (указать наименование источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, его адрес (местоположение))

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
направить почтовым отправлением с уведомление о вручении	
направить на адрес электронной почты	

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги согласен.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
или

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

Сведения об электронной подписи
---------------------------------

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (при наличии)

Приложение 9

к административному регламенту министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Установление, изменение, прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения»

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти Нижегородской области)

от \_\_\_\_\_ (наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или иного лица, имеющего право действовать от его имени без доверенности)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Орган, выдавший документ: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (место нахождения): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Представитель заявителя: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Орган, выдавший документ: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

Прошу исправить следующие допущенные опечатки (ошибки):

в приказе

\_\_\_\_\_ (указать наименование приказа)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



в уведомлении об отказе в

(указать наименование государственной услуги, в отношении которой было принято решение об отказе)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№	Данные (сведения), указанные в результате предоставления государственной услуги	Данные (сведения), которые необходимо указать в результате предоставления государственной услуги	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче результата

и направить документ с указанием верных данных.

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале	
Выдать документ, подтверждающий содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на бумажном носителе в ГБУ НО "УМФЦ", расположенном по адресу:	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении	
Направить на адрес электронной почты	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении	
Направить на адрес электронной почты	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги согласен.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
или

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

Сведения об электронной подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П. (при наличии)