

**МИНИСТЕРСТВО
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

27 января 2020 г.

г. Ставрополь

№10

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п, и приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 01 июня 2011 г. № 173/од «Об утверждении перечней государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Ставропольского края».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края Нестеренко С.А.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Р.А.Марченко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Ставропольского края
от 27 января 2020 г. № 10

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Ставропольского края»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления министерством жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Ставропольского края» (далее соответственно – Административный регламент, министерство, государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности совершенствования организации работы по предоставлению государственной услуги и определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления государственной услуги, требования к порядку их выполнения.

2. Круг заявителей

Заявителями в получении государственной услуги являются организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Ставропольского края (далее – заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Место нахождения министерства: 355012, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 184.

График работы министерства: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной министерства: (8652) 29-64-88.

Адрес официального сайта министерства: www.mingkhsk.ru (далее – официальный сайт министерства).

Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее – Региональный портал) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (www.rgu.26gosuslugi.ru);

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

3.2. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявители обращаются:

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 184, отдел нормативного регулирования и привлечения инвестиций министерства (далее – отдел);

2) устно по телефону 8(8652)26-52-56;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355012, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 184;

4) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу: 8 (8652) 29-68-40;

5) в форме электронного документа с использованием электронной почты в министерство по адресу: norma@mingkhsk.ru (далее – электронная почта отдела);

6) путем направления обращений с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и Региональный портал (в личные кабинеты пользователей).

Информация предоставляется бесплатно.

3.3. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота предоставления информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

3.4. Предоставление информации осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования заявителей.

Индивидуальное информирование проводится в форме устного и письменного информирования.

3.4.1. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами министерства лично и (или) по телефону.

При индивидуальном устном информировании лично время ожидания

заявителя не должно превышать 15 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо министерства начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо министерства дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо министерства, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, должно:

- корректно и внимательно относиться к заявителям;

- во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

- в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

3.4.2. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы должностного лица министерства, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- номер телефона исполнителя.

3.4.3. Публичное информирование заявителей проводится посредством

привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале и на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

На информационных стендах, размещаемых в министерстве, в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

текст настоящего Административного регламента (полная версия – на официальном сайте министерства);

номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов; перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

3.5. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте министерства:

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

текст настоящего Административного регламента и всех изменений к нему, с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на Региональном портале:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;
адреса электронной почты;
порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Ставропольского края».

5. Наименование органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

5.1. Государственная услуга предоставляется министерством жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края.

5.2. Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел нормативного регулирования и привлечения инвестиций министерства.

5.3. Взаимодействие с иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

5.4. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

утверждение инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы);

отказ в утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) с уведомлением заявителя о причинах отказа.

7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги:

Срок предоставления государственной услуги составляет 90 календарных дней со дня регистрации заявления об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Ставропольского края (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов, являющихся неотъемлемой частью заявления (далее – документы).

Предельный срок:

утверждения инвестиционной программы – 30 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы;

корректировки инвестиционной программы – 20 ноября года, в котором заявителем было подано заявление о внесении изменений в инвестиционную программу.

7.2. В случаях направления заявителем дополнительных (недостающих) материалов срок рассмотрения исчисляется с момента регистрации дополнительных материалов.

7.3 Иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги – отсутствуют.

7.4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

7.5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

8. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале и в Региональном реестре.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство заявление и следующие документы:

инвестиционную программу (корректировку инвестиционной программы);

обосновывающие документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края (далее – обосновывающие материалы);

протокол разногласий к инвестиционной программе (корректировки инвестиционной программы) (при его наличии).

9.1.1. Заявление оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, подписывается руководителем заявителя и заверяется печатью.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.2. Инвестиционная программа (корректировка инвестиционной программы) должна соответствовать требованиям раздела III Правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641 (далее – Правила № 641) и иметь согласование с уполномоченными органами, оформленный в соответствии с Примерной инструкцией по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11 апреля 2018 г. № 44.

Инвестиционная программа (корректировка инвестиционной программы) разрабатывается по формам 1-6, указанным в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Инвестиционная программа (корректировка инвестиционной программы) предоставляется на бумажном носителе в 2 экземплярах и оформляется в следующем порядке:

листы нумеруются, прошиваются;

на оборотной стороне последнего листа наклеивается лист, на котором указываются слова: «Прошито и пронумеровано __ л.»;

указывается количество листов (цифрами и прописью);

ставиться слово «Верно» с указанием наименования должности лица, заверившего документ, его личная подпись, расшифровка его личной подписи, дата заверения и печать.

Дополнительно заявителем предоставляются:

– электронная копия инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) в формате Portable Document Format (PDF) версии 1.5, растровый формат отображения информации, режим сканирования – черно-белый, разрешение 300 dpi, формат документа А4;

– электронная копия инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) в формате «doc» (Microsoft Word Document) или «docx» (Office Open XML), формат документа А4.

Электронная копия инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) должна быть оформлена в один файл формата «PDF», «doc» или «docx» и не должна содержать пустых страниц, каких-либо отметок, виз, подписей, штампов. Страницы электронной копии проекта должны быть выстроены в логической последовательности, должны иметь ровное расположение (без перекосов) и не должны содержать черных полос. При этом расположение страниц электронной копии проекта должно обеспечивать возможность прочтения текста без дополнительных преобразований.

9.1.3. Обосновывающие материалы должны содержать:

расчеты объемов финансовых потребностей, необходимых на реализацию мероприятий инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы), определённых по укрупненным сметным нормативам, порядок применения которых утвержден приказом Министерства регионального развития Российской Федерации «Об утверждении методических рекомендаций по применению государственных сметных нормативов - укрупненных нормативов цены строительства различных видов объектов капитального строительства непромышленного назначения и инженерной инфраструктуры» от 04 октября 2011 г. № 481. Если на виды работ, выполняемых в рамках мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой (корректировкой инвестиционной программы), отсутствуют укрупненные нормативы, стоимость работ определяется на основании представленной регулируемой организацией сметной стоимости таких работ, определенной с применением сметных нормативов, утвержденных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации либо сравнительный анализ проектов-аналогов (для определения предварительной стоимости начинаемых проектов инвестиционной программы необходимо применение сравнительного анализа стоимости завершенных проектов-аналогов с сопоставимыми техническими характеристиками и решениями);

коммерческие предложения не менее трех на единицу оборудования (работ), договоров поставки и прочих документов, подтверждающих формирование стоимости мероприятий инвестиционной программы (изменений в инвестиционную программу

сравнительный анализ проектов-аналогов. Для определения предвари-

тельной стоимости вновь начинаемых мероприятий инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) необходимо применение сравнительного анализа стоимости завершенных проектов-аналогов с сопоставимыми техническими характеристиками и решениями;

заключение государственной экспертизы о достоверности сметной стоимости. В соответствии с частью 2 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации сметная стоимость строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, финансируемого с привлечением средств юридических лиц, созданных субъектами Российской Федерации подлежит проверке на предмет достоверности ее определения (далее – достоверность) в порядке, установленном Положением о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 427 (далее – Положение). В соответствии с пп. б (1) пункта 4 Положения, организациями по проведению проверки сметной стоимости в отношении объектов капитального строительства, строительство, реконструкция и капитальный ремонт которых финансируется с привлечением средств юридических лиц, созданных субъектами Российской Федерации, являются – уполномоченные на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или подведомственные этим органам государственные учреждения. Организация, осуществляющая проведение сметной стоимости – Автономное учреждение Ставропольского края «Государственная экспертиза в сфере строительства».

Обосновывающие материалы предоставляется на бумажном носителе в 1 экземплярах и оформляется в следующем порядке: листы нумеруются; прошиваются; на оборотной стороне последнего листа наклеивается лист, на котором указываются слова: «Прошито и пронумеровано __ л.»; количество листов (цифрами и прописью); слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего документ; его личная подпись; расшифровка его личной подписи; дата заверения; печать.

Дополнительно предоставляются заявителем:

– электронная копия обосновывающих материалов в формате Portable Document Format (PDF) версии 1.5, растровый формат отображения информации, режим сканирования – черно-белый, разрешение 300 dpi, формат документа А4. Электронная копия обосновывающих материалов должна быть оформлена в один файл формата «PDF» и не должна содержать пустых стра-

ниц, каких-либо отметок, виз, подписей, штампов. Страницы электронной копии обосновывающих материалов должны быть выстроены в логической последовательности, должны иметь ровное расположение (без перекосов) и не должны содержать черных полос. При этом расположение страниц электронной копии обосновывающих материалов должно обеспечивать возможность прочтения текста без дополнительных преобразований

9.1.4. Протокол разногласий к инвестиционной программе (корректировке инвестиционной программы) должен соответствовать разделу VI Правил № 641.

9.2. Перечень документов является исчерпывающим.

9.3. Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 184;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на Региональном портале.

9.3. Заявление и документы могут быть представлено заявителем:

лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 184;

через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя) в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 184;

путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355012, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 184;

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и Регионального портала.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Предоставление заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

10.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем

в письменном виде за подписью министра жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основанием для отказа в приеме заявления является:
не соответствие формы заявления установленной форме;
отсутствие в заявлении подписи лица, подавшего такого заявление, либо подпись лица, не уполномоченного надлежащим образом;
невозможность прочтения текста заявления, почтового адреса заявителя.

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

12.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является решение министерства о необходимости рассмотрения возникших разногласий, принятое по результату рассмотрения инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) в порядке, предусмотренном разделом VI Правил № 641 в соответствии с пунктом 20.3 настоящего Административного регламента.

12.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наступление предельного срока утверждения инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы), указанного в абзаце третьем подпункта 7.1 пункта 7 настоящего Административного регламента.

13. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление оши-

бок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.

15. Максимальный срок ожидания, в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

16.1. Регистрация поступившего от заявителя заявления осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в министерство.

16.2. Заявление, поступившее в форме электронного документа и заверенное электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона № 210-ФЗ распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в течение трех рабочих дней со дня его поступления в министерство.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

17.1. Помещения для приема заявителей и зал ожидания должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических нормативов и правил пожарной безопасности.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, приведенным в пункте 3.1 настоящего Административного

регламента.

На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

место нахождения министерства, график приема заинтересованных лиц, номера телефонов для справок, адрес электронной почты и официального сайта;

номер кабинета, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

описание процедур предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы), включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принятых министерством в рамках предоставления государственной услуги;

перечень, названия, формы, акты, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

17.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в холле министерства в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на Региональном портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

17.3. Требования к доступности получения государственной услуги для инвалидов:

предоставление возможности самостоятельного передвижения инвалидов по территории министерства, входа в министерство и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью работников министерства;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, в которых предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию министерства и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

оказание работниками министерства, предоставляющими услугу помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в любом структурном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу

18.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и Регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

18.2. В случае подачи заявления на приеме и получения результата предоставления государственной услуги лично заявителем взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется 2 раза в течение 20 минут.

Возможно взаимодействие заявителя с государственными служащими в случае получения заявителем консультации на приеме.

18.3. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не оказывается.

18.4. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

19. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

В электронном виде государственная услуга не оказывается.

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

20. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы);

порядок осуществления административных процедур в электронной форме;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административные процедуры предоставления государственной услуги указаны в блок-схеме (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

20.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

Основанием для начала административной процедуры является предоставление в открытом доступе информации о государственной услуге в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – ответственное должностное лицо).

Результатом административной процедуры является получение заявителями открытого доступа к информации о государственной услуге в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

Доступ заявителей к информации о предоставлении государственной услуги обеспечивается предоставлением информации в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение размещаемым файлам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале, либо принятие решений и направление соответствующих ответов на письменные или электронные обращения заявителей.

20.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала действий по приему заявления и прилагаемых к нему документов является поступление в министерство заявления и прила-

гаемых к нему документов в соответствии с пунктами 9 настоящего Административного регламента посредством почтовой связи либо на адрес электронной почты министерства с использованием официального сайта министерства, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и Регионального портала.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов производится в течение одного рабочего дня со дня его поступления в министерство и передается ответственному должностному лицу.

Основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов с направлением заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению с указанием причин отказа является наличие оснований, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры передается заявителю лично в ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов или направляется по адресам, указанным заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе (в форме электронного документа) уведомления о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

20.3. Рассмотрение инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы)

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) является получение ответственным должностным лицом заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является принятие решения:

об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы);

об отказе в утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) с уведомлением заявителя о причинах отказа.

Ответственное должностное лицо в течении 30 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает инвестиционную программу (корректировку инвестиционной программы).

По результатам рассмотрения инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы), ответственное должностное лицо готовит решение об утверждении инвестиционной программы либо решение о возврате ее на доработку с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) (далее – возврат на доработку).

Основаниями (в соответствии с пунктом 17.1 Правил № 641) для возврата на доработку инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) заявителю (далее – перечень оснований) являются:

несоответствие инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) требованиям к содержанию инвестиционной программы, указанным в пункте 10 Правил № 641;

несоответствие инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) техническому заданию;

превышение стоимости реализации мероприятий инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) над стоимостью реализации указанных мероприятий, определенной по укрупненным нормативам цены создания различных видов объектов капитального строительства непроизводственного назначения и объектов инженерной инфраструктуры, утверждаемым Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

превышение суммы расходов на реализацию мероприятий, включенных в соответствии с концессионным соглашением в утверждаемую инвестиционную программу (корректировку инвестиционной программы), и расходов на реализацию мероприятий, включенных в соответствии с концессионным соглашением в инвестиционную программу (корректировку инвестиционной программы), утвержденную после вступления в силу концессионного соглашения и содержащую включенные в концессионное соглашение мероприятия, за исключением мероприятий, финансируемых за счет платы за подключение (технологическое присоединение), предельного размера расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения и (или) модернизацию, замену морально устаревшего и физически изношенного иного передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества новым более производительным, иное улучшение характеристик и эксплуатационных свойств такого имущества, которые предполагается осуществлять концессионером в соответствии с концессионным соглашением.

Ответственное должностное лицо в течении 3 календарных дней со дня принятия решения о возврате инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) на доработку готовит в адрес заявителя письмо о необходимости ее доработки с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) (далее – письмо).

Перечень оснований для возврата на доработку инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) является исчерпывающим.

Доработанная инвестиционная программа (корректировка инвестиционной программы), поступившая в министерство от заявителя регистрируется делопроизводителем министерства в соответствии с пунктом 20.2 настоя-

щего Административного регламента и передается ответственному должностному лицу.

Рассмотрение доработанной инвестиционной программы (изменений в инвестиционную программу), представленной заявителем в министерство, осуществляется в соответствии с административной процедурой, указанной в подпункте 20.3 настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения доработанной инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы), ответственное должностное лицо готовит решение об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) или о необходимости рассмотрения возникших разногласий в порядке, предусмотренном разделом VI Правил № 641.

В случае принятия решения о необходимости рассмотрения возникших разногласий в порядке, предусмотренном разделом VI Правил № 641, ответственное должностное лицо в течении 3 дней со дня принятия такого решения обеспечивает направление в адрес заявителя уведомления о необходимости рассмотрения возникших разногласий в порядке, предусмотренном разделом VI Правил № 641, с указанием перечня документов, необходимых для урегулирования возникших разногласий, и о приостановлении предоставлении государственной услуги.

Возобновление процедуры по предоставлению государственной услуги осуществляется со дня предоставления заявителем документов указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента с обязательным приложением протокола разногласий к проекту инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы).

Основанием для отказа в утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) является наступление предельного срока утверждения инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы), указанного в пункте 7 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае принятия решения об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) является:

приказ министерства об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы).

20.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

В электронном виде государственная услуга не оказывается.

20.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в министерство обращения заявителя в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе об утвер-

ждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы), с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок (далее – обращение).

Заявитель вправе представить обращение лично в министерство, посредством почтовой связи либо на адрес электронной почты министерства с использованием официального сайта министерства, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и Регионального портала.

Регистрация обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) производится в течение одного рабочего дня со дня его поступления в министерство и передается ответственному должностному лицу.

Ответственное должностное лицо в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения в министерство, рассматривает обращение заявителя, исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги в приказ министерства об утверждении инвестиционной программы (изменений в инвестиционную программу).

Выписка из приказа о внесении изменений в приказ министерства об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) с исправленными опечатками и (или) ошибками выдается заявителю лично под роспись или направляется письмом, подписанным министром, в течение 3 рабочих дней.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы), ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней с момента поступления обращения в министерство готовит письмо за подписью министра, в котором сообщает заявителю, указанным в обращении способом, об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом выполнения данной административной процедуры и способом фиксации является внесение изменений в приказ министерства об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) или направления заявителю письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Феде-

рации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется постоянно начальником отдела нормативного регулирования и привлечения инвестиций министерства (далее – начальник отдела), ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок начальник отдела дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

22. 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

Министр, заместитель министра, курирующий данное направление деятельности министерства, организуют и осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок осуществляется на основании годовых планов работы, внеплановых – по конкретному обращению получателя государственной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений при предоставлении государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Ответственность органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Министерство, должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (без-

действие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с их должностными регламентами.

Начальник отдела ежемесячно проверяет состояние исполнительской дисциплины, рассматривает случаи нарушения установленных сроков при предоставлении государственной услуги и принимает меры по устранению причин нарушений.

Нарушения установленного порядка рассмотрения заявлений, неправомерный отказ в их приеме, нарушение сроков рассмотрения заявлений, их необъективное разбирательство, принятие необоснованных, нарушающих законодательство Российской Федерации решений, предоставление недостоверной информации влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Действия (бездействия) осуществленные в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами, чьи права и законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействиями).

Граждане, их объединения и организации могут сообщить министру, заместителю министра, обо всех результатах контроля предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края

25. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее соответственно – должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

В связи с тем, что работники многофункциональных центров, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, не участвуют в предоставлении государственной услуги, обжалование действий (бездействия), указанных лиц в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента, не осуществляется.

26. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края.

27. Органы исполнительной власти края и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном порядке)

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

Министерство обеспечивает оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками).

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

28.1. Жалоба может быть подана заявителем в министерство как в форме устного обращения (на личном приеме заявителей), так и в письменной форме, в том числе в форме электронного документа:

лично или через уполномоченного представителя по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, 184, приемная министерства;

путем направления почтового отправления по адресу: 355012, г. Ставрополь, ул. Ленина, 184;

посредством телефона/факса: (8652) 29-64-88, (8652) 29-68-40.

28.2. Жалоба на имя Губернатора Ставропольского края в электронном виде подается заявителем посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28.3. Жалоба в министерство в электронном виде может быть подана заявителем, посредством использования:

официального информационного интернет-портала органов государ-

ственной власти Ставропольского края (www.stavregion.ru):

официального сайта министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

Регионального портала;

электронной почты министерства;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

28.4. Время приема жалоб в министерстве – согласно графику работы министерства, указанному в пункте 3.1 настоящего Административного регламента.

Прием заявителей в министерстве осуществляет министр, первые заместители министра и заместители министра в соответствии с курируемыми вопросами.

Прием заявителей проводится по предварительной записи, которая осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам (лично и по телефону).

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

28.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства и его должностного лица, гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства и его должностного лица, гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.6. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение,

данный орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края – в случае обжалования решения министра.

28.7. Порядок регистрации жалобы:

Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, гражданского служащего.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При поступлении жалобы в министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства или электронный почтовый адрес министерства должностное лицо отдела кадрового, документационного обеспечения и спецработы, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажном носителе и передает должностному лицу отдела кадрового, документационного обеспечения и спецработы, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Региональный портал, осуществляется в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

28.8. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 27 настоящего Административного регламента;

органом, предоставляющим государственную услугу, в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 27 настоящего Административного регламента.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

29. Сроки рассмотрения жалобы

Рассмотрение письменной (устной) жалобы и жалобы по электронной почте начинается после ее получения исполнителем.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Заявители вправе получать устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефонам отдела документационного обеспечения и информационных технологий министерства, а также соответствующую письменную информацию по письменному запросу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

30. Результат рассмотрения жалобы

30.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из решений в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края;

отказать в удовлетворении жалобы, с направлением уведомления заявителю о принятом решении с указанием причин отказа.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в данном пункте настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы).

При удовлетворении жалобы министерством принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче

заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Россий-

ской Федерации и Ставропольского края.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

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

30.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы также указываются: должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем государственную услугу, и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

30.3. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта 28.8 пункта 28 настоящего Административного регламента;

министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим подпункта 28.8 пункта 28 настоящего Административного регламента.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

30.4. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 30.1 настоящего Административного регламента, заявителю в пись-

менной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, и (или) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем седьмым пункта 28.3 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

Министерством или должностным лицом при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную

или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявитель, направивший жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

31. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

В случае необходимости по письменному заявлению заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

33. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителям в следующем порядке:

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

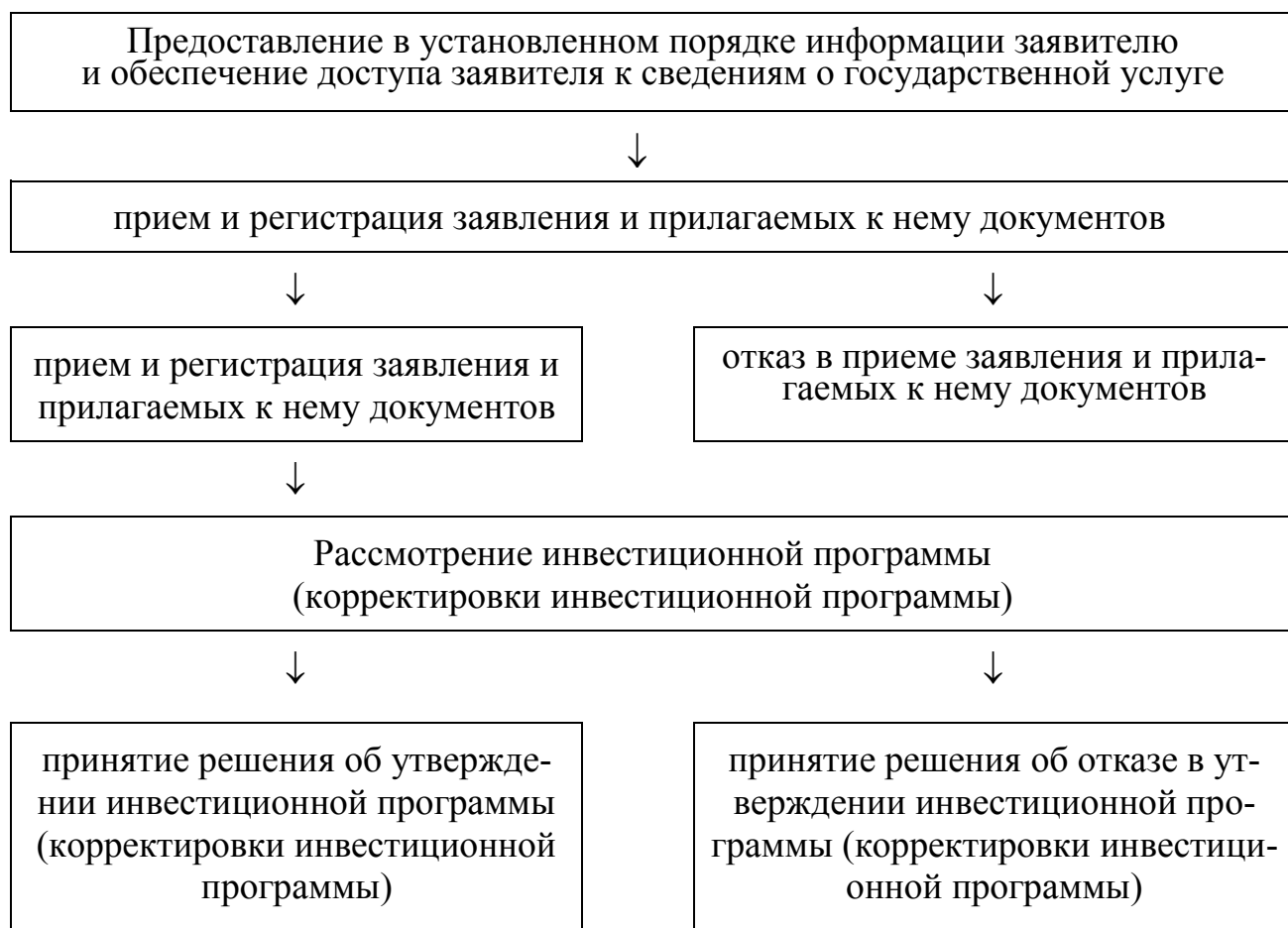
информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих производится посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на Региональном портале.

Размещение и актуализация сведений о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих в соответствующем разделе Регионального реестра обеспечивается министерством в установленном порядке.

Приложение 1

к Административному регламенту министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края предоставления государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Ставропольского края»

Блок – схема прохождения административных процедур предоставления государственной услуги



Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления министерством жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ставропольского края»

Исх. № _____
"___" _____ 20__ г.

Министру жилищно-коммунального
хозяйства Ставропольского края

(Ф.И.О)

Заявление

об утверждении инвестиционной программы (изменений в инвестиционную программу) организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Ставропольского края на _____ годы*

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить инвестиционную программу для: _____

(Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя – юридического лица, его организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес заявителя _____

Юридический адрес заявителя _____

Адрес электронной почты заявителя _____

Телефон/факс заявителя _____

ИНН заявителя _____

КПП заявителя _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____ на _____ л.

2) _____ на _____ л.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- лично;
- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- иным способом _____.

Руководитель регулируемой
организации**

подпись

Ф.И.О.

М.П.

*Юридическим лицам рекомендуется оформлять заявление на бланке организации.

** Либо лицо, имеющее право действовать от имени организации без доверенности с приложением заверенной копии документа, подтверждающего о его назначении

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления министерством жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Ставропольского края»

Форма № 1

ПАСПОРТ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование инвестиционной программы и срок ее реализации)

1.	Наименование организации, в отношении которой разрабатывается инвестиционная программа в сфере водоснабжения и водоотведения	
2.	Местонахождение регулируемой организации	
3.	Сроки реализации инвестиционной программы	
4.	Лицо, ответственное за разработку инвестиционной программы	
5.	Контактная информация лица, ответственного за разработку инвестиционной программы	
6.	Наименование органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления, утвердившего инвестиционную программу	
7.	Местонахождение органа, утвердившего инвестиционную программу	
8.	Должностное лицо, утвердившее инвестиционную программу	
9.	Контактная информация лица, ответственного за утверждение инвестиционной программы	
10.	Наименование исполнительной власти субъекта Российской Федерации, согласовавшего инвестиционную программу	
11.	Местонахождение органа государственной власти, согласовавшего инвестиционную программу	
12.	Должностное лицо, согласовавшее инвестиционную программу	
13.	Контактная информация лица, ответственного за согласование инвестиционной программы	
14.	Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, согласовавшего инвестиционную программу	
15.	Местонахождение уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, согласовавшего инвестиционную программу	
16.	Должностное лицо уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, согласовавшее инвестиционную программу	
17.	Контактная информация лица уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, ответственного за согласование инвестиционной программы	
22.	Плановые значения показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения	

Руководитель регулируемой организации _____

М.П.

подпись

Ф.И.О.

**ПЛАНОВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА, НАДЕЖНОСТИ И ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ, ДОСТИЖЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДСМОТРЕНО
В РЕЗУЛЬТАТЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ**

(наименование инвестиционной программы)

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Динамика показателей реализации инвестиционной программы (год)		
			N	N+1	N+2
1	2	3	4	5	6
Целевые показатели централизованных систем водоснабжения					
1.	Показатели качества				
1.1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	процентов			
1.2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	процентов			
2.	Показатели надежности и бесперебойности				
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организаций, осуществляющих холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющих холодное водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км			
3.	Показатели энергетической эффективности				
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	процентов			
3.2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/куб. м			
3.3.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объема транспортируемой воды	кВт*ч/куб. м			
Целевые показатели централизованных систем водоотведения					

4.	Показатели качества очистки сточных вод			
4.1.	Доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общесплавные или бытовые системы водоотведения	процентов		
4.2.	Доля поверхностных сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме поверхностных сточных вод, принимаемых в централизованную ливневую систему водоотведения	процентов		
4.3.	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанная применительно к видам централизованных систем водоотведения отдельно для централизованной общесплавной (бытовой) и централизованной ливневой систем водоотведения	процентов		
5.	Показатели надежности и бесперебойности			
5.1.	Удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети в год	ед./км		
6.	Показатели энергетической эффективности			
6.1.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод	кВт*ч/куб. м		
6.2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объема транспортируемых сточных вод	кВт*ч/куб. м		

Руководитель регулируемой организации _____
М.П.

подпись

Ф.И.О.

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, СТРОИТЕЛЬСТВУ,
МОДЕРНИЗАЦИИ И (ИЛИ) РЕКОНСТРУКЦИИ СУЩЕСТВУЮЩИХ ОБЪЕКТОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫХ
СИСТЕМ ВОДОСНАБЖЕНИЯ И (ИЛИ) ВОДООТВЕДЕНИЯ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ**

(наименование инвестиционной программы)

№ мероприятия	Наименование мероприятия и его месторасположение	Описание мероприятия				Технические характеристики					
		Наименование подключаемого объекта капитального строительства (территории, строительной площадки, земельных участков)	Точка подключения, подключаемая нагрузка объектов капитального строительства (территории, строительной площадки, земельных участков), м ³ /сут.	Обоснование необходимости мероприятия	Ст-ть мероприятия (тыс. руб.)	Показатель	Ед. изм.	Значение показателя			
								До реализации мероприятия	После реализации мероприятия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Группа 1. Строительство, модернизация или реконструкция объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения в целях подключения объектов капитального строительства абонентов											
Строительство новых сетей водоснабжения и (или) водоотведения в целях подключения объектов капитального строительства абонентов											
		(Указывается на схеме, прилагаемой к настоящему перечню)	(Указывается на схеме, прилагаемой к настоящему перечню)			Процент износа	%				
								Кол-во аварий на 1 км.	ед/км		
								Процент потерь	%		
								Доля аварий на сетях (водопровод, водовода)	%		
								Фактическая пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
								Проектная пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
								Протяженность	км		

						Диаметр	мм		
						Содержание мутности в пробах питьевой воды	м ² /лит		
Строительство иных объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, за исключением сетей водоснабжения и (или) водоотведения									
						Процент износа	%		
						Кол-во аварий на 1 км.	ед/		
						Процент потерь	%		
						Доля аварий на сетях (водопровод, водовода)	%		
						Фактическая пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
						Проектная пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
						Протяженность	км		
						Диаметр	мм		
						Содержание мутности в пробах питьевой воды	м ² /лит		
Увеличение пропускной способности существующих сетей водоснабжения и (или) водоотведения в целях подключения объектов капитального строительства абонентов									
						Процент износа	%		
						Кол-во аварий на 1 км.	ед/		
						Процент потерь	%		
						Доля аварий на сетях (водопровод, водовода)	%		
						Фактическая пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
						Проектная пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
						Протяженность	км		
						Диаметр	мм		
						Содержание мутности в пробах питьевой воды	м ² /лит		

Увеличение мощности и производительности существующих объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, за исключением сетей водоснабжения и (или) водоотведения								
						Процент износа	%	
						Кол-во аварий на 1 км.	ед/	
						Процент потерь	%	
						Доля аварий на сетях (водопровода, водовода)	%	
						Фактическая пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут	
						Проектная пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут	
						Протяженность	км	
						Диаметр	мм	
						Содержание мутности в пробах питьевой воды	м ² /лит	
Группа 2. Строительство новых объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, не связанных с подключением новых объектов капитального строительства абонентов								
Строительство новых сетей водоснабжения и (или) водоотведения								
						Процент износа	%	
						Кол-во аварий на 1 км.	ед/	
						Процент потерь	%	
						Доля аварий на сетях (водопровода, водовода)	%	
						Фактическая пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут	
						Проектная пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут	
						Протяженность	км	
						Диаметр	мм	
						Содержание мутности в пробах питьевой воды	м ² /лит	
Строительство иных объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, за исключением сетей водоснабжения и (или) водоотведения								

						Процент износа	%		
						Кол-во аварий на 1 км.	ед/		
						Процент потерь	%		
						Доля аварий на сетях (водопровода, водовода)	%		
						Фактическая пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
						Проектная пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
						Протяженность	км		
						Диаметр	мм		
						Содержание мутности в пробах питьевой воды	м ² /лит		

Группа 3. Модернизация или реконструкция существующих объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения в целях снижения уровня износа существующих объектов

Модернизация или реконструкция существующих сетей водоснабжения и (или) водоотведения

						Процент износа	%		
						Кол-во аварий на 1 км.	ед/		
						Процент потерь	%		
						Доля аварий на сетях (водопровода, водовода)	%		
						Фактическая пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
						Проектная пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
						Протяженность	км		
						Диаметр	мм		
						Содержание мутности в пробах питьевой воды	м ² /лит		

Модернизация или реконструкция существующих объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, за исключением сетей водоснабжения и (или) водоотведения

						Процент износа	%		
--	--	--	--	--	--	----------------	---	--	--

						Кол-во аварий на 1 км.	ед/		
						Процент потерь	%		
						Доля аварий на сетях (водопровод, водовода)	%		
						Фактическая пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
						Проектная пропускная способность, производительность (мощность)	м ³ /сут		
						Протяженность	км		
						Диаметр	мм		
						Содержание мутности в пробах питьевой воды	м ² /лит		
<p><u>Группа 4.</u> Мероприятия, направленные на повышение экологической эффективности, достижение плановых значений показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, не включенные в прочие группы мероприятий</p>									
<p><u>Группа 5.</u> Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения</p>									
<p><u>Группа 6.</u> «Мероприятия по защите централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, по предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций»</p>									

Руководитель регулируемой организации
М.П.

подпись

Ф.И.О.

**ГРАФИК
РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ**

(наименование инвестиционной программы)

**ВКЛЮЧАЯ ГРАФИК ВВОДА ОБЪЕКТОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫХ СИСТЕМ ВОДОСНАБЖЕНИЯ
И (ИЛИ) ВОДООТВЕДЕНИЯ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

тыс. рублей без НДС

№	Наименование мероприятия	Этапы выполнения	Источник финансирования	Всего за 20__ г.	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1.			Всего, в том числе:														
			...														
		1 этап*															
		2 этап*															
		3 этап*															
2.			Всего, в том числе:														
			...														
		1 этап*															
		2 этап*															
		3 этап*															
	4 этап*																

1 этап*	Внесение уточнений в локальные сметные расчеты, подготовка заданий на проектирование, проведение закупки по услугам проектирования, подготовка ПД, экспертизы ПД
2 этап*	Подготовка заданий на закупку материалов, закупка и доставка материалов
3 этап*	Выполнение СМР
4 этап*	Оформление необходимой документации, ввод объекта в эксплуатацию

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование инвестиционной программы)

1	Источник финансирования 2	Размер расходов на реализацию мероприятий без учета налога на прибыль, без НДС (тысяч рублей)			
		всего на период с ____ по ____ год 3	в том числе по годам реализации инвестиционной программы		
			N год 4	N+1 год 5	N+2 год 6
1.	Собственные средства в том числе:				
1.1.	амортизационные отчисления				
1.2.	прибыль, направленная на инвестиции				
1.3.	средства, полученные за счет платы за подключение (технологическое присоединение)				
1.4.	прочие собственные средства				
2.	Привлеченные средства в том числе:				
2.1.	кредиты				
2.2.	займы организаций				
2.3.	прочие привлеченные средства				
3.	Бюджетное финансирование в том числе:				
3.1.	федеральный бюджет				
3.2.	бюджет субъекта Российской Федерации				
3.3.	бюджет муниципального образования				
4.	Прочие источники финансирования				
6.	ИТОГО по программе без учета налога на прибыль				

Руководитель регулируемой организации _____

М.П.

подпись

Ф.И.О.

Форма № 6

РАСЧЕТ АМОРТИЗАЦИОННЫХ ОТЧИСЛЕНИЙ СУЩЕСТВУЮЩИХ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ
К ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЕ

(наименование инвестиционной программы)

N п/п	Наименование оборудования	Дата ввода в эксплуатацию	Балансовая стои- мость, тыс.руб.	Срок полезного использования, мес/лет	Сумма накопленной амор- тизации за весь период тыс.рублей	Остаточная стоимость на период регулирова- ния (i год), руб.	Годовая сумма аморти- зации за период регули- рования (i год), руб.
	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
3							
4							

Руководитель регулируемой организации _____

М.П.

подпись

Ф.И.О.