Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30 мая 2019 г. N 221

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВОМ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"УТВЕРЖДЕНИЕ (КОРРЕКТИРОВКА) ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ

ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ,

ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ И (ИЛИ) ВОДООТВЕДЕНИЕ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйстваСвердловской области от 23.04.2020 N 220) |

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 7 декабря 2011 года N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", Постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" и от 29.07.2013 N 641 "Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения", Постановлениями Правительства Свердловской области от 14.03.2008 N 189-ПП "О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области" и от 17.10.2018 N 697-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", от 24.08.2017 N 613-ПП "Об определении исполнительного органа государственной власти Свердловской области, уполномоченного на утверждение инвестиционных программ, реализуемых за счет тарифов, подлежащих государственному регулированию, и внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2008 N 189-ПП "О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P37) предоставления Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области государственной услуги "Утверждение (корректировка) инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение" (далее - Административный регламент) (прилагается).

2. Отделу реализации государственной и инвестиционных программ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (Е.А. Васильева) разместить Административный [регламент](#P37) на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, а также на официальном сайте "Административная реформа в Свердловской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Первого заместителя Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области И.Н. Чикризова.

4. Настоящий Приказ опубликовать на "Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru).

Министр

Н.Б.СМИРНОВ

Утвержден

Приказом

Министерства энергетики

и жилищно-коммунального хозяйства

Свердловской области

от 30 мая 2019 г. N 221

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭНЕРГЕТИКИ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УТВЕРЖДЕНИЕ (КОРРЕКТИРОВКА)

ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ГОРЯЧЕЕ

ВОДОСНАБЖЕНИЕ, ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ И (ИЛИ) ВОДООТВЕДЕНИЕ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйстваСвердловской области от 23.04.2020 N 220) |

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области государственной услуги "Утверждение (корректировка) инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение" (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Утверждение (корректировка) инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение" (далее - государственная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории Свердловской области.

От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, уполномоченные на это в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу: https://www.gosuslugi.ru/structure/6600000010000002169, на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (http://energy.midural.ru/), на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) и информационных стендах Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется государственными гражданскими служащими Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность представляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Наименование государственной услуги - "Утверждение (корректировка) инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение".

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

10. Государственная услуга предоставляется Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ,

ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. При предоставлении государственной услуги в качестве источника получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие не используется.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг".

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об утверждении (корректировке) инвестиционной программы;

решение о необходимости доработки инвестиционной программы с указанием причин отказа в утверждении (корректировке) инвестиционной программы;

решение об отказе в утверждении (корректировке) инвестиционной программы.

СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ,

УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК

ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ

(НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Срок предоставления государственной услуги - 30 календарных дней.

При условии обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

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

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ,

РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в сети Интернет по адресу http://energy.midural.ru/ и на Едином портале: https://www.gosuslugi.ru/.

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ

НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ

ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ,

В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

18. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) заявление, содержащее обращение об утверждении (корректировке) инвестиционной программы, подписанное руководителем заявителя (полномочным представителем) и заверенное печатью организации (при ее наличии) (рекомендуемая форма [заявления](#P606) приведена в приложении N 1 к настоящему регламенту);

2) обоснование целесообразности реализации мероприятий, указанных в инвестиционной программе;

3) проект инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы), соответствующий по содержанию требованиям Правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 N 641 "Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения" (далее - Правила);

4) согласование проекта инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) с органом местного самоуправления поселения (городского округа) в порядке, установленном Правилами;

5) согласование проекта инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) Региональной энергетической комиссией Свердловской области в порядке, установленном Правилами;

6) техническое задание на разработку (корректировку) инвестиционной программы, разработанное и утвержденное органом местного самоуправления Свердловской области;

7) документы, обосновывающие права владения имуществом (в том числе оборудованием), используемым при осуществлении регулируемой деятельности (заверенные в установленном порядке копии);

8) план мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями, план мероприятий по приведению качества горячей воды в соответствие с установленными требованиями и план снижения сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов (заверенные в установленном порядке копии) (при наличии);

9) протокол разногласий к проекту инвестиционной программы (корректировке инвестиционной программы) (при наличии).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 18](#P122) настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

20. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в [пункте 18](#P122) настоящего регламента, представляются в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области посредством:

личного обращения заявителя;

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности). При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной электронной подписью.

При личном обращении заявитель представляет в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на цифровом носителе информации DVD-RW (компакт-диск) в виде электронных документов в формате PDF с сопроводительным письмом на бумажном носителе.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивается передача заявления в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

21. Представленные заявителем документы и электронные носители не возвращаются.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ

ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

22. Документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, отсутствуют.

УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

23. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 следующих случаев:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области;

отказывать в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ

ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие утвержденной в установленном порядке схемы водоснабжения и водоотведения на территории муниципального образования (поселения, городского округа);

2) несоответствие инвестиционной программы требованиям к содержанию инвестиционной программы, указанным в Правилах;

3) несоответствие инвестиционной программы техническому заданию;

4) недоступность тарифов регулируемой организации для абонентов (причиной отказа в согласовании инвестиционной программы регулируемой организации, являющейся концессионером, не может служить недоступность тарифов концессионера для абонентов, в случае если такой отказ ведет к неисполнению обязательств концессионера по строительству, модернизации и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения);

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

6) превышение суммы расходов на реализацию мероприятий, включенных в соответствии с концессионным соглашением в утверждаемую инвестиционную программу, и расходов на реализацию мероприятий, включенных в соответствии с концессионным соглашением в инвестиционную программу, 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, которое предполагается осуществлять концессионером в соответствии с концессионным соглашением;

7) наличие в инвестиционной программе мероприятий, не обеспеченных источниками финансирования.

(подп. 7 введен Приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

26-1. Решение об отказе принимается при наличии оснований для отказа по состоянию на:

- 30 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы;

- 20 ноября года, в котором проект корректировки инвестиционной программы был направлен в Министерство;

- 30 декабря года, в котором проект корректировки инвестиционной программы, связанной с мероприятиями по подключению (технологическому присоединению) к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения, был направлен в Министерство;

- 30 декабря года, в котором регулируемая организация, заключившая концессионное соглашение, в первый год со дня вступления в силу концессионного соглашения обратилась в Министерство на утверждение инвестиционной программы.

(п. 26-1 введен Приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ

НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

(ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ,

УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг", не предусмотрены.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ,

ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И

ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ

ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ

РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

31. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 18](#P122) настоящего регламента, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

32. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в [разделе 3](#P297) настоящего регламента.

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

КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ

ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ

В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

33. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

3) места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

столами (стойками) для оформления документов;

стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в [пункте 4](#P62) регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ 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 ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ

ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ

УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП)

ПОСРЕДСТВОМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

НЕСКОЛЬКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

34. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме;

3) возможность (невозможность) получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя;

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

35. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области осуществляется не более двух раз в следующих случаях: при приеме заявления, при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем на взаимодействия с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ

ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УСЛУГ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

36. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет действия, предусмотренные регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

37. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности) заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной электронной подписью.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,

А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

(ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

38. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения об утверждении (корректировке) инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение;

информирование заявителя о принятом решении.

39. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает:

представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

запись на прием в орган, предоставляющий государственную услугу, для подачи запроса (не предусмотрено);

формирование заявления о предоставлении государственной услуги (при реализации технической возможности);

прием и регистрация Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности);

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (не предусмотрено);

получение заявителем результата предоставления государственной услуги (при реализации технической возможности).

40. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, включает:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области для предоставления государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, по результатам предоставления государственной услуги Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области принимает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, осуществляет регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

Специалист Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не позднее трех рабочих дней со дня их получения путем заведения регистрационно-контрольной карточки в систему электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее - СЭД).

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

Срок регистрации запроса - 3 рабочих дня.

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, посредством СЭД направляются на рассмотрение Министру энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, который в свою очередь посредством СЭД направляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на рассмотрение начальнику отдела реализации государственной и инвестиционных программ. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, которое определяется в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее - исполнитель).

Результатом административной процедуры является регистрация в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение Министру энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ (КОРРЕКТИРОВКЕ)

ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ГОРЯЧЕЕ

ВОДОСНАБЖЕНИЕ, ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ И (ИЛИ) ВОДООТВЕДЕНИЕ

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление на исполнение в СЭД заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исполнителю.

Исполнитель:

1) проверяет комплектность (достаточность) представленных документов, указанных в [пункте 18](#P122) регламента, устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 26](#P179) регламента;

2) готовит проект решения об утверждении (корректировке) инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение или решения об отказе в утверждении (корректировке) инвестиционной программы, либо в случае несоответствия инвестиционной программы необходимым требованиям [пункта 18](#P122), наличия оснований для отказа, указанным в [пункте 26](#P179) регламента, решения о необходимости доработки инвестиционной программы с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение или решения об отказе в утверждении (корректировке) инвестиционной программы.

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

Решение об утверждении (корректировке) инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, оформляется приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области об утверждении инвестиционной программы (далее - приказ Министерства).

Решение о необходимости доработки инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) оформляется письмом на бланке Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области с указанием причин отказа (далее - уведомление о доработке);

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

Решение об отказе в утверждении инвестиционной программы оформляется письмом на бланке Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее - уведомление об отказе);

(абзац введен Приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

3) направляет подготовленный проект решения об утверждении инвестиционной программы, либо уведомление о доработке, либо уведомление об отказе для проверки и согласования должностным лицам, определенным регламентом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области;

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

4) передает согласованный проект решения об утверждении инвестиционной программы (корректировке инвестиционной программы), либо уведомление о доработке, либо уведомление об отказе, в том числе документы, необходимые для предоставления государственной услуги (по запросу), на рассмотрение Министру энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и (или) уполномоченному им лицу для рассмотрения и вынесения решения об утверждении.

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

43. Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области или уполномоченное им лицо в течение 5 рабочих дней принимает решение об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы), либо уведомление о доработке, либо уведомление об отказе, что свидетельствуется его подписью в приказе Министерства или в уведомлении об отказе.

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

При необходимости Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области или уполномоченное им лицо рассматривает заявление о предоставлении государственной услуги и документы, направленные заявителем.

44. Сведения о принятом решении вносятся в СЭД в день принятия решения.

45. Административная процедура выполняется в течение 30 календарных дней.

46. Заявитель дорабатывает инвестиционную программу и направляет ее на повторное рассмотрение в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в течение 30 дней со дня направления инвестиционной программы на доработку.

47. Критериями для рассмотрения и вынесения решения об утверждении инвестиционной программы, либо уведомление о доработке, либо об отказе в утверждении инвестиционной программы являются наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 26](#P179).

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

48. Результатом административной процедуры является принятие Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области или уполномоченным им лицом решения об утверждении инвестиционной программы, либо уведомление о доработке, либо об отказе в утверждении проекта инвестиционной программы и направлении ее на доработку.

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

49. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД приказа Министерства, уведомления о доработке, уведомления об отказе.

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

50. Основанием для начала административной процедуры является решение об утверждении инвестиционной программы, либо уведомление о доработке, либо уведомление об отказе, принятое Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области или уполномоченным им лицом и зарегистрированное в СЭД.

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

51. Приказ Министерства об утверждении (корректировке) инвестиционной программы передается посредством СЭД государственному гражданскому служащему Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, ответственному за размещение информации на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в сети Интернет.

Уведомление о доработке и уведомление об отказе исполнитель направляет в адрес заявителя (или представителя) одним из следующих способов:

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

вручает лично под подпись заявителю (или представителю);

посредством услуг почтовой связи России;

по электронной почте, указанной заявителем (или представителем) при направлении заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в [пункте 18](#P122) регламента, в электронном виде;

на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, в личном кабинете Единого портала.

Дополнительно информация о результатах предоставления государственной услуги может направляться в органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в исполнительные и законодательные (представительные) органы государственной власти Российской Федерации, Свердловской области (по запросу).

52. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

53. Критерием направления заявителю результата государственной услуги является принятое Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области или уполномоченным им лицом решение об утверждении инвестиционной программы, либо уведомление о доработке, либо уведомление об отказе.

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

54. Результатом административной процедуры является получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ

ИНФОРМАЦИИ ЗАЯВИТЕЛЯМ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА ЗАЯВИТЕЛЕЙ

К СВЕДЕНИЯМ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

55. На Едином портале размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги представляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

56. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения на Едином портале электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

4) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в [пункте 18](#P122) настоящего регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области посредством Единого портала.

Оплата государственной пошлины за направление заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала не предусмотрена.

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ МИНИСТЕРСТВОМ

ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

57. Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области обеспечивается прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 3 рабочих дня.

(в ред. Приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220)

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Часть четвертая утратила силу. - Приказ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 23.04.2020 N 220.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, ответственного за регистрацию заявления.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 32](#P232) настоящего регламента.

После принятия заявления заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "принято".

Получение сведений о ходе регистрации заявления не предусмотрено.

ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ СВЕДЕНИЙ О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

58. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала, официального сайта не осуществляется.

ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕЗУЛЬТАТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

59. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) решение в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) решение на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

60. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

61. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

62. Результатом выполнения административной процедуры является ознакомление гражданина с порядком и сроками предоставления государственной услуги.

ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

63. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет наличие документов, установленных [пунктом 18](#P122) настоящего регламента, и регистрирует заявление.

64. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

ЗАЯВЛЕНИЯ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

65. Основанием для начала административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг направляет заявление и представленные документы в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в соответствии с [пунктом 20](#P134) настоящего регламента.

66. Результатом выполнения административной процедуры является передача документов в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ,

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ,

НАПРАВЛЕННЫХ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПО РЕЗУЛЬТАТАМ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ МИНИСТЕРСТВОМ

ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ,

ВКЛЮЧАЯ СОСТАВЛЕНИЕ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ И

ЗАВЕРЕНИЕ ВЫПИСОК ИЗ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ОРГАНОВ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ

67. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить решение на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

68. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК

В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

69. В случае выявления получателем государственной услуги в решении опечаток и (или) ошибок получатель государственной услуги представляет в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в СЭД осуществляется в день их поступления в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области должностным лицом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, ответственным за выполнение административной процедуры в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и осуществляет подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

2) проекта решения в форме письма Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области об отказе в исправлении допущенных опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области или уполномоченным им должностным лицом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, регистрация в СЭД и направление заявителю.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,

УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

70. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ

ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ

И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) управления социальной политики и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) исполнителя, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ, ЗА РЕШЕНИЯ И

ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ

В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

72. Уполномоченные должностные лица Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом.

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

73. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

74. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений, путем получения устной информации (по телефону) или направления письменных (в том числе в электронном виде) запросов, имеют право давать оценку полноте и качеству предоставления государственной услуги.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пункт 5 данного регламента, а не пункт 7. |

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой в сети Интернет на сайтах, указанных в [пункте 7](#P63) регламента, а также путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, путем направления запросов в форме обращений в адрес Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (в письменной или электронной форме посредством направления по почтовому адресу и (или) сети Интернет с использованием сайтов, указанных в [пункте 7](#P63) регламента), в том числе контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,

РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ

НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ,

ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ДАЛЕЕ - ЖАЛОБА)

75. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами и государственными гражданскими служащими Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ

НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА

ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

76. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области также возможно подать на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту предоставления государственной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее - учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ

И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

ЕДИНОГО ПОРТАЛА

78. Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc66.ru/) и учредителя многофункционального центра (http://dis.midural.ru/);

- на Едином портале в разделе "Дополнительная информация" соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК

ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ

УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ

СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО

ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

79. Статьи 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 N 828-ПП "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников".

80. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе "Дополнительная информация" на Едином портале соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/.

Приложение

к Административному регламенту

предоставления Министерством энергетики

и жилищно-коммунального хозяйства

Свердловской области государственной

услуги "Утверждение (корректировка)

инвестиционных программ организаций,

осуществляющих горячее водоснабжение,

холодное водоснабжение

и (или) водоотведение"

Форма

 Министерство энергетики и

 жилищно-коммунального хозяйства

 Свердловской области

Исх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об утверждении инвестиционной программы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регулируемый вид деятельности)

 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 (при

наличии) индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН заявителя (для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Должность подпись Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

Примечание. Юридические лица оформляют заявление на фирменном бланке.