



**Министерство
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области**



П Р И К А З

06.10.2017

г. Нижний Новгород

№ 160

**Об утверждении административного
регламента министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги "Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих регулируемые виды
деятельности в сферах горячего
водоснабжения, холодного водоснабжения и
(или) водоотведения"**

В целях реализации Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и в соответствии с Положением о министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 4 мая 2016 года № 249,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сферах горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области С.О.Шульгина.

И.о. Министра

А.Г.Чертков

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области
от 06.10.2017 № 160

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ ИНВЕСТИЦИОННЫХ
ПРОГРАММ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РЕГУЛИРУЕМЫЕ
ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРАХ ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ,
ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ И (ИЛИ) ВОДООТВЕДЕНИЯ»**

(далее – административный регламент)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сферах горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения» (далее – государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением настоящего административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

1.2. Получателями государственной услуги являются организации (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности), осуществляющие горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем (за исключением организаций, осуществляющих горячее водоснабжение с использованием открытых систем горячего водоснабжения) (далее – заявители, регулируемые организации).

От имени заявителя выступает руководитель регулируемой организации или уполномоченное им лицо, действующее по доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области (далее – Министерство), отдела развития жилищно-коммунального хозяйства

управления развития и эксплуатации Министерства (далее – отдел развития жилищно-коммунального хозяйства), а также организации, обеспечивающей деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги:

Почтовый адрес Министерства:

603000, г. Нижний Новгород, ул. Максима Горького, дом 150.

График работы Министерства:

понедельник – четверг: 09.00–18.00, пятница: 09.00–17.00, обеденный перерыв 13.00–13.48, выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Министерства:

приемная Министерства – (831) 438-96-01, (831) 438-96-02, (831) 438-96-03;

отдел развития жилищно-коммунального хозяйства Министерства: (831) 438-96-16, (831) 438-96-17, (831) 438-96-80.

Страница Министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): <http://mingkh.government-nnov.ru> (далее – страница Министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области).

Адрес электронной почты Министерства: official@gkh.kreml.nnov.ru.

Организация, обеспечивающая деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги в части приема и регистрации необходимых для предоставления государственной услуги документов: государственное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области» (далее также – Учреждение).

Место нахождения Учреждения: 603000, г. Нижний Новгород, ул. Максима Горького, дом 150, кабинет 606.

График работы Учреждения: понедельник – четверг: 09.00–18.00, пятница: 09.00–17.00, обеденный перерыв 13.00–13.48, выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Учреждения: (831) 438-96-92, (831) 438-96-90.

1.3.2. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами отдела развития жилищно-коммунального хозяйства в зависимости от способа обращения:

- в устной форме (в том числе по телефонам, указанным в подпункте 1.3.1 настоящего пункта);

- в письменной форме – с доставкой по почте или с получением ответа заинтересованным лицом лично (через уполномоченного представителя);

- в электронной форме – по электронной почте.

Заявителю в соответствии с поступившим запросом предоставляются следующие сведения:

- о перечне документов, подлежащих представлению заявителем для получения государственной услуги;

- о графике приема ответственными должностными лицами заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

- о фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности и рабочем телефоне должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления об утверждении инвестиционной программы регулируемой организации;

о стадии рассмотрения заявления об утверждении (корректировке) инвестиционной программы регулируемой организации, об урегулировании разногласий;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов. Ответ направляется заинтересованным лицам в течение тридцати дней со дня поступления запроса.

Консультации оказываются бесплатно должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение консультаций.

1.3.3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на странице Министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области (<http://mingkh.government-nnov.ru>), в государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (<http://www.gu.nnov.ru>), в федеральной государственной системе «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а также в печатной форме на информационных стендах Министерства.

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего административного регламента (полная версия на странице Министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области);

местонахождение, график работы, график приема заявителей, номера телефонов и факса, адрес электронной почты Министерства;

справочная информация о должностных лицах Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги: Ф.И.О., место размещения, часы приема;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и формы заявлений;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги: «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сферах горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения».

2.2. Органом исполнительной власти Нижегородской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

Информацию об индексе роста тарифа регулируемой организации с учетом расходов на реализацию инвестиционной программы и о предельном индексе, необходимую для оценки доступности тарифов заявителя для потребителей, предоставляет региональная служба по тарифам Нижегородской области. Обращение заявителя для получения государственной услуги в региональную службу по тарифам Нижегородской области не требуется.

Государственное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области» обеспечивает деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги в части приема и регистрации документов.

При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы, об утверждении предложений регулируемой организации о внесении изменений в инвестиционную программу (о корректировке инвестиционной программы);
- направление заявителю письма министерства об отказе в утверждении (корректировке) инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа;
- приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий до вынесения решения об утверждении инвестиционной программы или о необходимости ее доработки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Министерство утверждает проекты инвестиционных программ в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы. Заявитель представляет проект инвестиционной программы в Министерство на утверждение в срок не позднее 31 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы. Проект инвестиционной программы, поступивший в Министерство на утверждение после 31 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы, возвращается заявителю без рассмотрения.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации Учреждением представленного заявителем пакета

документов, соответствующего требованиям подпунктов 2.6.1, 2.6.2 или 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

2.4.3. В случае принятия решения о приостановлении рассмотрения разногласий срок приостановления рассмотрения разногласий (со дня принятия решения о приостановлении рассмотрения разногласий до дня принятия решения о возобновлении их рассмотрения) не подлежит учету при исчислении общего срока предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего административного регламента. Решение о приостановлении (возобновлении) рассмотрения разногласий принимается в течение 3 рабочих дней со дня возникновения (устранения) соответствующих обстоятельств и направляется в регулируемую организацию в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.4.4. Решение о прекращении рассмотрения разногласий, принимаемое в случаях, предусмотренных подпунктом 2.10.3 пункта 2.10 настоящего административного регламента, направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Федеральный закон от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» («Российская газета» от 10 декабря 2011 года № 278с, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 декабря 2011 года № 50, ст. 7358);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 августа 2010 года № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 27 ноября 1995 года № 48, ст. 4563, «Российская газета» от 2 декабря 1995 года № 234);

постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 6 августа 2013 года, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 августа 2013 года № 32, ст. 4303);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 года, № 38115, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24 июля 2015 года);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015

года, № 38897, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18 сентября 2015 года);

Закон Нижегородской области от 5 марта 2009 года № 21-3 «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области» («Правовая среда» от 14 марта 2009 года № 19(1005) (приложение к газете «Нижегородские новости» от 14 марта 2009 года № 45(4177));

постановление Правительства Нижегородской области от 4 мая 2016 года № 249 «Об утверждении Положения о министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области» («Нижегородские новости» от 28 июня 2016 года № 74(5790)).

2.6. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Учреждение лично или через уполномоченного представителя либо направляет почтовым отправлением:

2.6.1. Для утверждения проекта инвестиционной программы:

1) заявление об утверждении инвестиционной программы по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) проект инвестиционной программы, соответствующий требованиям к содержанию инвестиционной программы, установленным разделом 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 года № 641 (далее – Правила), прошедший процедуру согласования органом (органами) местного самоуправления поселения (городского округа), на территории которого (которых) планируются к осуществлению мероприятия инвестиционной программы, в соответствии с пунктами 12–15 Правил;

3) техническое задание на разработку инвестиционной программы регулируемой организации (далее – техническое задание), утвержденное органом местного самоуправления поселения (городского округа) в соответствии с требованиями раздела II Правил;

4) протокол разногласий к проекту инвестиционной программы, подписанный регулируемой организацией и органом местного самоуправления поселения (городского округа) либо без подписи руководителя (заместителя руководителя) поселения (городского округа) в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 14 Правил (при наличии);

5) заверенная в установленном порядке копия концессионного соглашения (представляется в случае, если регулируемая организация осуществляет свою деятельность на основании концессионного соглашения, объектами которого являются централизованные системы водоснабжения и (или) водоотведения, отдельные объекты таких систем).

2.6.2. Для корректировки инвестиционной программы:

1) заявление о корректировке инвестиционной программы по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

2) проект изменений, которые вносятся в инвестиционную программу на основании технического задания, утвержденного органом местного самоуправления

поселения (городского округа), в случаях, предусмотренных пунктом 33 Правил (далее также – проект корректировки инвестиционной программы);

3) техническое задание на корректировку инвестиционной программы, утвержденное органом местного самоуправления поселения (городского округа);

4) материалы и документы, обосновывающие необходимость корректировки инвестиционной программы;

5) протокол разногласий к проекту корректировки инвестиционной программы, подписанный регулируемой организацией и органом местного самоуправления поселения (городского округа) либо без подписи руководителя (заместителя руководителя) поселения (городского округа) в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 14 Правил (при наличии).

2.6.3. Для урегулирования разногласий:

1) заявление об урегулировании разногласий с указанием полного наименования и организационно-правовой формы регулируемой организации, почтового адреса места ее нахождения, адреса ее электронной почты, номера контактного телефона, предмета спора со ссылками на нормы действующего законодательства, подтверждающие позицию регулируемой организации, по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

2) документы, указанные в подпункте 2.6.1 или 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

3) документы, которые, по мнению заявителя, будут необходимы для обоснования своей позиции при рассмотрении возникших разногласий.

2.7. Заверенную в установленном порядке копию концессионного соглашения, указанную в подпункте 5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, заявитель вправе не представлять в случае, если Нижегородская область является стороной такого соглашения. Иные документы (их копии, сведения о них), запрашиваемые должностными лицами Министерства у органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и подведомственных им учреждений, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения о них) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их самостоятельно, отсутствуют.

2.8. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7

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

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют. Заявления об утверждении инвестиционных программ с прилагаемыми документами, поступившие после 31 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы, принимаются и регистрируются, но возвращаются заявителю без рассмотрения.

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

2.10.1. Приостановление предоставления государственной услуги при утверждении и корректировке инвестиционных программ законодательством не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги при рассмотрении разногласий является обязательным в случае необходимости получения дополнительных сведений, в том числе проведения экспертизы.

2.10.2. Основаниями для отказа в утверждении проекта инвестиционной программы и направления ее на доработку, отказа в корректировке инвестиционной программы являются:

1) несоответствие проекта инвестиционной программы (проекта изменений) требованиям к содержанию инвестиционной программы, указанным в пункте 10 Правил;

2) несоответствие инвестиционной программы (проекта изменений) техническому заданию;

3) недоступность тарифов регулируемой организации для абонентов, за исключением случая недоступности для абонентов тарифов регулируемой организации – концессионера, если отказ в утверждении инвестиционной программы приведет к неисполнению обязательств концессионера по строительству, модернизации и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения;

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

5) превышение стоимости мероприятий, включенных в утверждаемую инвестиционную программу (в проект изменений), над стоимостью предельного размера расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять концессионером и концедентом в соответствии с концессионным соглашением.

2.10.3. Основания для отказа в рассмотрении разногласий при согласовании и утверждении инвестиционных программ законодательством не предусмотрены.

Основаниями для прекращения рассмотрения разногласий до вынесения решения по существу вопроса являются:

1) ликвидация регулируемой организации;

2) отзыв регулируемой организацией заявления;

3) выявление в ходе рассмотрения разногласий, в том числе по результатам проведения экспертизы, обстоятельств, свидетельствующих о том, что рассмотрение вопросов, содержащихся в заявлении, не относится к компетенции Министерства.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, осуществляется сотрудниками Учреждения по адресу: город Нижний Новгород, ул. Максима Горького, д. 150, кабинет 606.

Принятые от заявителя документы в случае, если заявление доставлено непосредственно по адресу, указанному в абзаце первом настоящего пункта, регистрируются в модуле «Служебная корреспонденция» Единой системы электронного документооборота и делопроизводства органов исполнительной власти Нижегородской области и органов местного самоуправления Нижегородской области (далее – ЕСЭДД) в день поступления. Максимальный срок ожидания регистрации обращения в модуле «Служебная корреспонденция» ЕСЭДД составляет 5 минут. По просьбе заявителя на экземпляре заявления проставляется регистрационный штамп Учреждения с указанием даты приема документов.

В случае представления указанных документов по почте их регистрация производится в модуле «Служебная корреспонденция» ЕСЭДД не позднее рабочего дня, следующего за днем получения корреспонденции.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по месту нахождения Министерства.

Для ожидания приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется ответственными должностными лицами Учреждения.

Кабинет приема заявителей оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования уполномоченного органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, названия государственной услуги;

режима работы.

Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности и с учетом возможности беспрепятственного доступа для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги, а именно должны быть обеспечены:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида Министерство, Учреждение обеспечивают инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателем доступности государственной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге).

Показателями качества государственной услуги являются:

число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;

количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при

предоставлении государственной услуги;

количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги.

2.17. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено. Государственная услуга не входит в перечень государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 года № 218. Переход на предоставление государственной услуги на базе многофункциональных центров возможен с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

2.18. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

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

- 1) утверждение (корректировка) инвестиционной программы;
- 2) рассмотрение разногласий при согласовании и утверждении инвестиционных программ.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Утверждение (корректировка) инвестиционной программы» включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация представленных заявителем документов;
- направление проекта инвестиционной программы в региональную службу по тарифам Нижегородской области для получения информации об индексе роста тарифа регулируемой организации с учетом расходов на реализацию инвестиционной программы и о предельном индексе;
- рассмотрение документов и принятие решения об утверждении инвестиционной программы либо о необходимости ее доработки, рассмотрение и утверждение (отказ в утверждении) предложений регулируемой организации о внесении изменений в инвестиционную программу;
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.2.1. Прием и регистрация представленных заявителем документов.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является

поступление в Учреждение документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента – для утверждения инвестиционной программы или подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента – для корректировки инвестиционной программы.

Прием и регистрация представленных заявителем документов осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

В соответствии с требованиями делопроизводства сотрудник Учреждения в течение 1 рабочего дня передает поступившие зарегистрированные документы министру энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области (далее – министр) либо уполномоченному им лицу для наложения резолюции. Срок наложения резолюции составляет 1 рабочий день, после чего документы передаются для исполнения указанному в резолюции должностному лицу отдела развития жилищно-коммунального хозяйства.

Указанное в резолюции должностное лицо отдела развития жилищно-коммунального хозяйства в течение 1 рабочего дня определяет специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства, ответственного за дальнейшее рассмотрение принятых документов и подготовку проекта документа Министерства, являющегося результатом предоставления государственной услуги (далее – ответственный специалист).

Результатом административного действия является регистрация документов заявителя и передача их для рассмотрения ответственному специалисту.

3.2.2. Направление проекта инвестиционной программы в региональную службу по тарифам Нижегородской области для получения информации об индексе роста тарифа регулируемой организации с учетом расходов на реализацию инвестиционной программы и о предельном индексе.

Основанием для начала административного действия является поступление ответственному специалисту документов, указанных в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Учреждении представленных заявителем документов готовит и передает на подпись министру проект письма о направлении проекта инвестиционной программы в региональную службу по тарифам Нижегородской области для получения информации об индексе роста тарифа регулируемой организации с учетом расходов на реализацию инвестиционной программы и о предельном индексе.

Подписанное письмо и проект инвестиционной программы ответственный специалист направляет в региональную службу по тарифам Нижегородской области (далее также – РСТ). Информация об индексе роста тарифа регулируемой организации с учетом расходов на реализацию инвестиционной программы и о предельном индексе предоставляется РСТ в течение 15 дней со дня поступления проекта инвестиционной программы.

Результатом административного действия является направление проекта инвестиционной программы в региональную службу по тарифам Нижегородской области.

3.2.3. Рассмотрение документов и принятие решения об утверждении

инвестиционной программы либо о необходимости ее доработки, рассмотрение и утверждение (отказ в утверждении) предложений регулируемой организации о внесении изменений в инвестиционную программу.

Основанием для начала административного действия является поступление ответственному специалисту документов, указанных в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

Ответственный специалист в течение 26 дней со дня регистрации документов, представленных заявителем, в Учреждении с учетом информации, полученной от РСТ, осуществляет их проверку на соответствие установленным требованиям (на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента), подготавливает и направляет на согласование должностному лицу отдела развития жилищно-коммунального хозяйства проект решения Министерства:

- об утверждении (о корректировке) инвестиционной программы в форме проекта приказа Министерства – в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о необходимости доработки проекта инвестиционной программы (проекта изменений в нее) с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы в форме проекта письма Министерства – при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Согласованный должностным лицом отдела развития жилищно-коммунального хозяйства проект решения Министерства в течение одного рабочего дня передается на подписание министру (уполномоченному министром лицу).

Результатом административного действия является издание приказа Министерства об утверждении инвестиционной программы, приказа Министерства об утверждении предложений регулируемой организации о внесении изменений в инвестиционную программу (о корректировке инвестиционной программы) либо подготовка письма Министерства об отказе в утверждении (корректировке) инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа. Приказы Министерства об утверждении инвестиционной программы, о корректировке инвестиционной программы подлежат официальному опубликованию в порядке, предусмотренном для актов органов исполнительной власти Нижегородской области.

3.2.4. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала осуществления административного действия является принятие Министерством одного из решений, указанных в подпункте 3.2.3 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

Ответственный специалист в течение трех рабочих дней уведомляет заявителя о принятом Министерством решении путем направления заявителю приказа об утверждении (о корректировке) инвестиционной программы либо письменного уведомления о необходимости доработки проекта инвестиционной программы (изменений в нее) с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы.

В случае принятия решения о необходимости доработки проекта

инвестиционной программы заявитель вправе доработать инвестиционную программу и направить ее на повторное рассмотрение в Министерство в течение тридцати дней. В случае возникновения разногласий регулируемая организация вправе подать в Министерство заявление об урегулировании возникших разногласий.

Результатом административного действия является направление заявителю решения Министерства, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры – 30 дней со дня регистрации в Учреждении представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение разногласий при согласовании и утверждении инвестиционных программ» включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация представленных заявителем документов;
- рассмотрение разногласий и принятие решения по результатам рассмотрения разногласий;
- приостановление, возобновление, прекращение рассмотрения разногласий, уведомление заявителя о принятом решении.

3.3.1. Прием и регистрация представленных заявителем документов.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Учреждение документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация поступивших документов, а также передача их для рассмотрения ответственному специалисту осуществляются в порядке, аналогичном для приема, регистрации и передачи на рассмотрение документов для утверждения (корректировки) инвестиционной программы, в соответствии с подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

3.3.2. Рассмотрение разногласий и принятие решения по результатам рассмотрения разногласий.

Рассмотрение заявлений об урегулировании разногласий с прилагаемыми к нему документами осуществляется на согласительных совещаниях с участием представителей Министерства, РСТ, органов местного самоуправления поселения (городского округа) и независимых организаций с приглашением представителей заявителя в порядке, утверждаемом приказом Министерства.

Дата согласительного совещания назначается министром (уполномоченным им лицом) в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов заявителя Учреждением.

Извещение участников согласительного совещания о дате, времени и месте его проведения осуществляется ответственным специалистом не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения согласительного совещания посредством:

- размещения извещения о проведении согласительного совещания с приглашением независимых организаций на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- извещения иных указанных в настоящем пункте участников согласительного

совещания любым доступным способом (факсограммой, письмом, по электронной почте, по телефону).

Ход рассмотрения разногласий и принятое решение отражаются в протоколе согласительного совещания, который составляется и подписывается председателем и секретарем согласительного совещания не позднее рабочего дня, следующего за днем его проведения. Заверенная в установленном порядке копия протокола в течение пяти рабочих дней со дня его подписания направляется ответственным специалистом участникам согласительного совещания.

Решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий, является основанием для принятия Министерством и доведения до сведения заявителя решения об утверждении (о корректировке) инвестиционной программы либо о направлении инвестиционной программы на доработку в порядке, установленном подпунктами 3.2.2–3.2.4 пункта 3.2 настоящего административного регламента, является обязательным для органов и организаций, участвовавших в проведении согласительного совещания, и подлежит исполнению в течение одного месяца со дня его принятия, если в решении не указан иной срок.

3.3.3. Приостановление, возобновление, прекращение рассмотрения разногласий, уведомление заявителя о принятом решении.

3.3.3.1. В случае возникновения необходимости получения дополнительных сведений, в том числе проведения экспертизы ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств подготавливает проект приказа Министерства о приостановлении рассмотрения разногласий, визирует его у должностного лица отдела развития жилищно-коммунального хозяйства и передает министру (лицу, уполномоченному министром) на подписание.

Ответственный специалист направляет заявителю приказ Министерства о приостановлении рассмотрения разногласий в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.3.3.2. Возобновление рассмотрения разногласий осуществляется на основании решения Министерства, которое оформляется в форме приказа.

Проект решения о возобновлении рассмотрения разногласий подготавливается и передается на подписание министру (лицу, уполномоченному министром) специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Решение о возобновлении рассмотрения разногласий принимается в течение трех рабочих дней со дня устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления рассмотрения разногласий.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю решение о возобновлении рассмотрения разногласий в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

3.3.3.3. Рассмотрение разногласий прекращается до принятия решения об утверждении либо об отказе в утверждении и направлении на доработку инвестиционной программы (изменений в нее) в случаях, предусмотренных подпунктом 2.10.3 пункта 2.10 настоящего административного регламента.

При выявлении соответствующих обстоятельств проект приказа Министерства о прекращении рассмотрения разногласий подготавливается ответственным специалистом, визируется должностным лицом отдела и направляется на подписание

министру (лицу, уполномоченному министром) в течение 3 рабочих дней. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий заявителю в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

Результатом административного действия является направленный заявителю приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий (внутренний) контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем Министра в соответствии с его должностным регламентом. Данный контроль со стороны заместителя Министра осуществляется постоянно, всесторонне и объективно.

4.2. 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, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений настоящего административного регламента.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретным обращениям заявителей.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства не реже 1 раза в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом Министерства.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства на основании жалоб (претензий) заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем широкого доступа к информации о деятельности Министерства, включая возможность получения устной информации по телефону, а также письменной информации или информации в электронной форме по запросу.

4.4. Министр, заместители министра или иные ответственные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдением сроков и процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления

государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего в Министерство.

Жалобы на решения, принятые Министерством, подаются в вышестоящий орган – Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу – заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность Министерства.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 настоящего административного регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

Прием жалоб осуществляется Министерством по адресу и в часы работы

Министерства, указанные в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) страницы Министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области»;

в) 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).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.4 настоящего административного регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации

доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет 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, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае, если жалоба была направлена с

использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

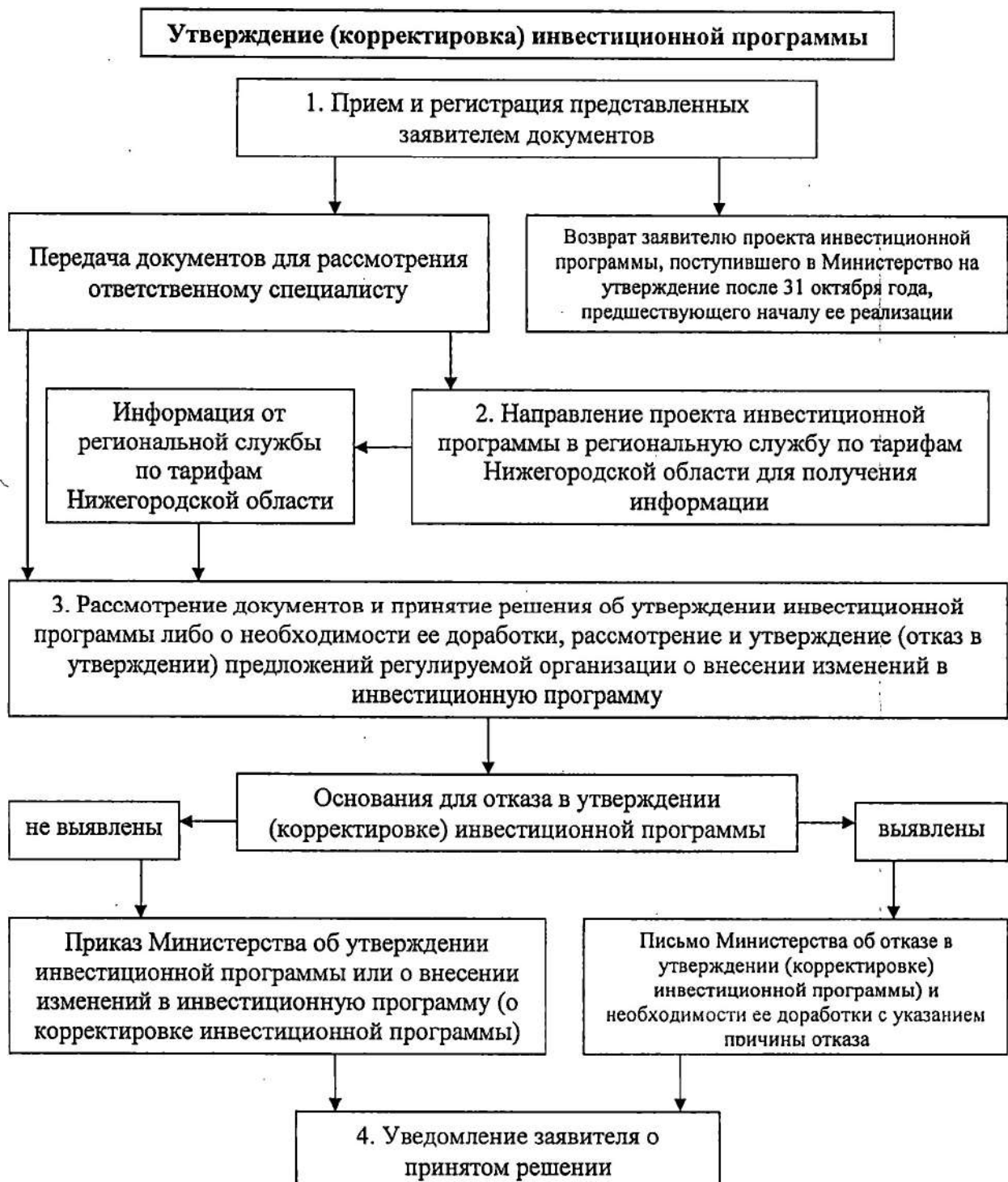
5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

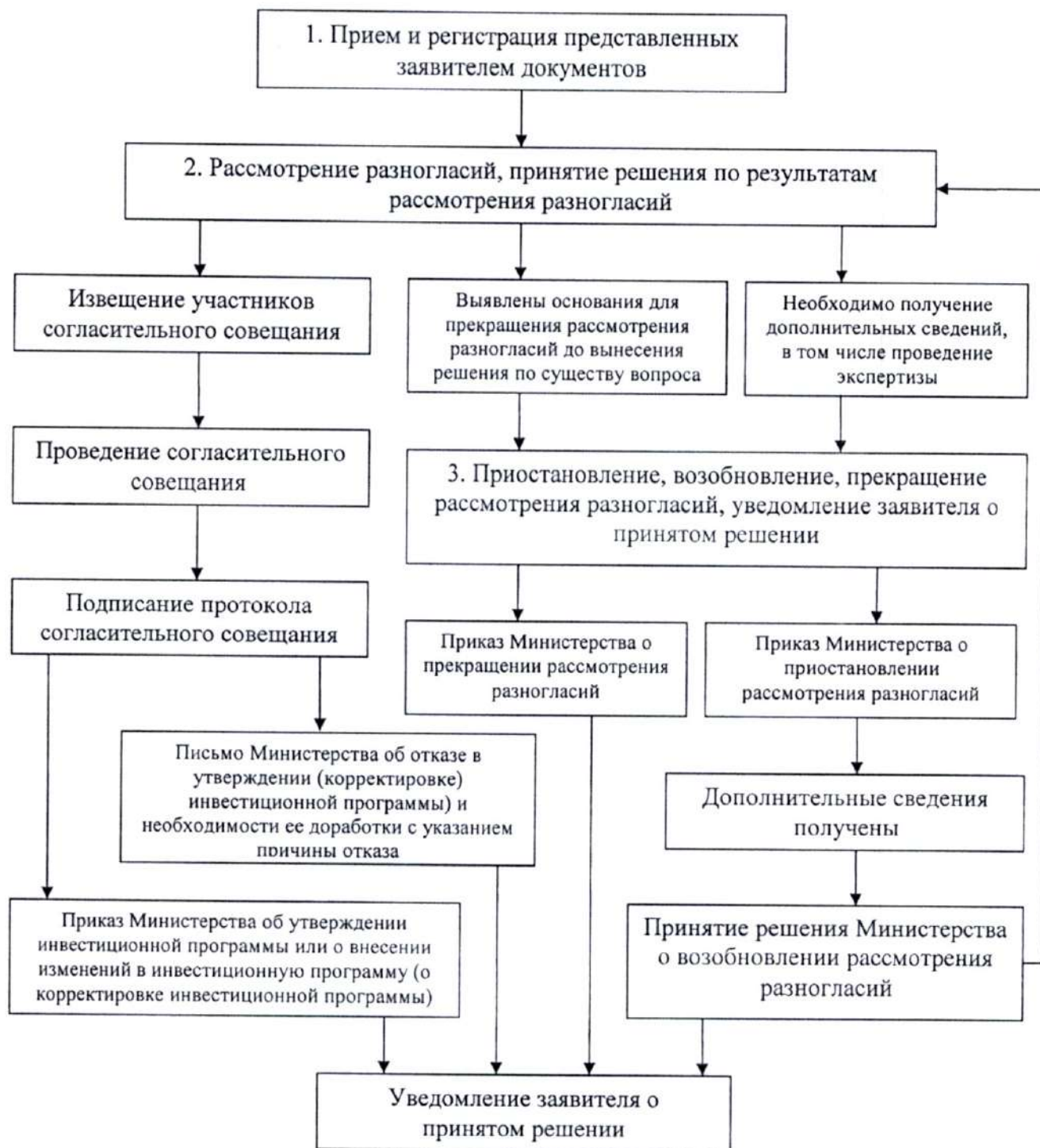


Приложение 1
к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих регулируемые виды
деятельности в сферах горячего
водоснабжения, холодного водоснабжения
и (или) водоотведения»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



**Рассмотрение разногласий при согласовании и
утверждении инвестиционных программ**



Приложение 2
к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению государственной
услуги «Утверждение инвестиционных
программ организаций, осуществляющих
регулируемые виды деятельности в сферах
горячего водоснабжения, холодного
водоснабжения и (или) водоотведения»

Реквизиты Заявителя /
Регулируемой организации:

- полное наименование
- адрес (юридический и фактический)
- контактный телефон
- адрес электронной почты
- ИНН

Исх. № _____
от «__» _____ 20__ года

Заявление
об утверждении инвестиционной программы
организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности
в сфере горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения
на территории Нижегородской области на _____ год

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить инвестиционную программу для:

(Полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма Заявителя / Регулируемой организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на ____ л.
- 2) _____ на ____ л.

Должность подпись Ф.И.О.

М.П. (при наличии)



Приложение 3
к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению государственной
услуги «Утверждение инвестиционных
программ организаций, осуществляющих
регулируемые виды деятельности в сферах
горячего водоснабжения, холодного
водоснабжения и (или) водоотведения»

Реквизиты Заявителя /
Регулируемой организации:

- полное наименование
- адрес (юридический и фактический)
- контактный телефон
- адрес электронной почты
- ИНН

Исх. № _____
от «__» _____ 20__ года

Заявление
о корректировке инвестиционной программы
организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности
в сфере горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения
на территории Нижегородской области на _____ год

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить вносимые в
инвестиционную программу изменения для:

(Полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая
форма Заявителя / Регулируемой организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на ____ л.
- 2) _____ на ____ л.

Должность подпись Ф.И.О.

М.П. (при наличии)



Приложение 4
к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению государственной
услуги «Утверждение инвестиционных
программ организаций, осуществляющих
регулируемые виды деятельности в сферах
горячего водоснабжения, холодного
водоснабжения и (или) водоотведения»

Реквизиты Заявителя /
Регулируемой организации:

- полное наименование
- адрес (юридический и фактический)
- контактный телефон
- адрес электронной почты
- ИНН

Исх. № _____
от «__» _____ 20__ года

Заявление

об урегулировании разногласий по утверждению (корректировке) инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения на территории Нижегородской области на _____ год

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить инвестиционную программу (вносимые в инвестиционную программу изменения) для:

(Полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма Заявителя / Регулируемой организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на ____ л.
- 2) _____ на ____ л.

Должность подпись Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

