



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

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

31 ЯНВ 2025

24516-329-329-554/2411/ср

П Р И К А З

26.12.2024

№ 329-554/24П/од

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента министерства энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», Положением о министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 4 мая 2016 г. № 249,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 6 октября 2017 г. № 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»;

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 28 апреля 2018 г. № 68 «О внесении изменений в приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 6 октября 2017 года № 160»;

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 13 августа 2018 г. № 109 «О внесении изменений в приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 6 октября 2017 г. № 160»;

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 18 января 2019 г. № 5 «О внесении изменений в приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 6 октября 2017 г. № 160»;

приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 14 апреля 2022 г. № 329-71/22П/од «О внесении изменений в приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 6 октября 2017 г. № 160».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области Супернака В.А.

И.о. министра



М.А.Куренков

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области
от _____ № _____
26.12.2024 329-554/24П/од

Административный регламент
министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее
водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

2.1. В случае подачи заявления об утверждении инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение:

организации, осуществляющие на территории Нижегородской области горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем (за исключением организаций, осуществляющих горячее водоснабжение с использованием открытых систем горячего водоснабжения) (далее также - заявитель, регулируемые организации);
уполномоченные представители.

2.2. В случае подачи заявления о корректировке инвестиционной программы регулируемой организации:

регулируемые организации;
уполномоченные представители.

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

регулируемые организации;
уполномоченные представители.

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

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

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

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

7. Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области (далее - Министерство).

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

Результат предоставления государственной услуги

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

1) при обращении заявителя за утверждением инвестиционной программы регулируемой организации (далее - инвестиционная программа):

а) решение Министерства об утверждении инвестиционной программы.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве;

в) решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является протокол согласительного совещания.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте;

г) решение о прекращении рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте;

2) при обращении заявителя за корректировкой инвестиционной программы:

а) решение Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и

необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве;

в) решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является протокол согласительного совещания.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте;

г) решение о прекращении рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте;

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

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

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются:

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении об утверждении инвестиционной программы - приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы;

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа - уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в новой редакции;

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, - приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу;

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа - уведомление об

отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в новой редакции;

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении, принятом по результатам рассмотрения разногласий, - протокол согласительного совещания в новой редакции;

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о прекращении рассмотрения разногласий - приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

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

Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены:

- в Министерстве, по электронной почте - приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы, приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу;

- в Министерстве, по почте - протокол согласительного совещания в новой редакции, приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий;

- лично в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в новой редакции, уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в новой редакции;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

11. Утверждение инвестиционной программы осуществляется при поступлении заявления регулируемой организации об утверждении инвестиционной программы в Министерство по почте, путем личного обращения в срок не более чем 30 календарных дней со дня поступления указанного заявления, без учета срока получения дополнительных сведений и (или) проведения экспертизы.

Утверждение изменений, вносимых в инвестиционную программу, осуществляется при поступлении заявления регулируемой организации о корректировке инвестиционной программы в Министерство по почте, путем личного обращения в срок не более чем 30 календарных дней со дня поступления указанного заявления, без учета срока получения дополнительных сведений и (или) проведения экспертизы.

12. Рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, осуществляется при поступлении заявления в Министерство по почте, путем личного обращения в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

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

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, о должностных лицах и государственных гражданских служащих Министерства размещаются на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов 7, 8, 15, 16 предоставления государственной услуги.

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

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

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об утверждении инвестиционной программы, заявления о корректировке инвестиционной программы, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, (далее совместно - заявление о предоставлении государственной услуги) и прилагаемых к нему документов в Министерство составляет 15 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, поступивших в Министерство,

осуществляется не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем его поступления.

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

23. Учет заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

24. При отсутствии технической возможности учет заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии

с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги: отсутствует.

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

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

30. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: отсутствует.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

31. При обращении заявителя за утверждением инвестиционной программы государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление подано регулируемой организацией вместе с протоколом разногласий к проекту инвестиционной программы.

Вариант 2. Заявление подано регулируемой организацией, заключившей концессионное соглашение, предусматривающее обязательства указанной организации по созданию и (или) реконструкции централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем с приобретением на срок, установленный концессионным соглашением, права владения и пользования такими системами, объектами (далее – концессионное соглашение), вместе с протоколом разногласий к проекту инвестиционной программы.

Вариант 3. Заявление подано регулируемой организацией после получения согласования проекта инвестиционной программы от органа (органов) местного самоуправления поселения (муниципального округа, городского округа), на территории которого (которых) расположены объекты централизованной системы холодного водоснабжения, централизованной системы горячего водоснабжения и (или) водоотведения и объекты капитального строительства абонентов, которым подается вода и у которых принимаются сточные воды с использованием этих систем, и на территории которого (которых) осуществляются мероприятия инвестиционной программы, (далее – орган местного самоуправления) и региональной службы по тарифам Нижегородской области.

Вариант 4. Заявление подано регулируемой организацией, заключившей концессионное соглашение, после получения согласования проекта

инвестиционной программы от органа местного самоуправления и региональной службы по тарифам Нижегородской области.

Вариант 5. Заявление подано регулируемой организацией после доработки проекта инвестиционной программы.

Вариант 6. Заявление подано регулируемой организацией, заключившей концессионное соглашение, после доработки проекта инвестиционной программы.

Вариант 7. Заявление подано регулируемой организацией после доработки проекта инвестиционной программы вместе с заявлением об урегулировании возникших разногласий.

Вариант 8. Заявление подано регулируемой организацией, заключившей концессионное соглашение, после доработки проекта инвестиционной программы вместе с заявлением об урегулировании возникших разногласий.

32. При обращении заявителя за корректировкой инвестиционной программы государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9. Заявление подано регулируемой организацией вместе с протоколом разногласий к проекту корректировки инвестиционной программы.

Вариант 10. Заявление подано регулируемой организацией, заключившей концессионное соглашение, вместе с протоколом разногласий к проекту корректировки инвестиционной программы.

Вариант 11. Заявление подано регулируемой организацией после получения согласования проекта корректировки инвестиционной программы от органа местного самоуправления и региональной службы по тарифам Нижегородской области.

Вариант 12. Заявление подано регулируемой организацией, заключившей концессионное соглашение, после получения согласования проекта корректировки инвестиционной программы от органа местного самоуправления и региональной службы по тарифам Нижегородской области.

Вариант 13. Заявление подано регулируемой организацией после доработки проекта корректировки инвестиционной программы.

Вариант 14. Заявление подано регулируемой организацией, заключившей концессионное соглашение, после доработки проекта корректировки инвестиционной программы.

Вариант 15. Заявление подано регулируемой организацией после доработки проекта корректировки инвестиционной программы вместе с заявлением об урегулировании возникших разногласий.

Вариант 16. Заявление подано регулируемой организацией, заключившей концессионное соглашение, после доработки проекта корректировки инвестиционной программы вместе с заявлением об урегулировании возникших разногласий.

33. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 17. Заявление подано регулируемой организацией (в том числе заключившей концессионное соглашение).

34. Порядок оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения:

34.1. В любой момент до истечения срока предоставления государственной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту, обратившись лично в Министерство либо посредством почтового отправления.

34.2. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении 12 к настоящему Административному регламенту, которое выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство с приложением к указанному решению документов, представленных заявителем при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения принимается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

34.3. Оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги.

Профилирование заявителя

35. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Министерстве.

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

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации об утверждении инвестиционной программы и

прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

37. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении инвестиционной программы.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

38. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

39. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

41. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для утверждения инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) техническое задание на разработку инвестиционной программы;

2) проект инвестиционной программы, соответствующий 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 июля 2013 г. № 641 (далее – Правила);

3) протокол разногласий к проекту инвестиционной программы в соответствии с пунктом 14 Правил;

4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

42. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

43. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

44. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;

2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 14 Правил;

3) заявление представлено в Министерство позднее 30 сентября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы;

4) представление неполного комплекта документов;

5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

45. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

46. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

47. Обеспечение деятельности Министерства по предоставлению государственной услуги в части приема и регистрации документов осуществляет государственное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области» (далее – Учреждение). Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

48. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

49. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 44 настоящего Административного регламента.

50. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 44 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

51. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

52. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении инвестиционной программы и направления ее на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

53. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) инвестиционной программы осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

54. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении инвестиционной программы либо решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

55. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы;
- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

56. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации об утверждении инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

58. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении инвестиционной программы.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

59. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

60. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

61. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

62. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для утверждения инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) техническое задание на разработку инвестиционной программы;

2) проект инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил;

3) протокол разногласий к проекту инвестиционной программы в соответствии с пунктом 14 Правил;

4) заверенная в установленном порядке копия концессионного соглашения (заявитель вправе не представлять копию концессионного соглашения в случае, если Нижегородская область является стороной такого соглашения);

5) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

63. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

64. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

65. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;

2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 14 Правил;

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

66. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

67. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

68. Обеспечение деятельности Министерства по предоставлению государственной услуги в части приема и регистрации документов осуществляет государственное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области» (далее – Учреждение). Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

69. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

70. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме

документов, предусмотренных пунктом 65 настоящего Административного регламента.

71. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 65 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

72. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

73. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении инвестиционной программы и направления ее на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

74. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) инвестиционной программы осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

75. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении инвестиционной программы либо решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

76. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы;

- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

77. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 3

78. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации об утверждении инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

79. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении инвестиционной программы.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

80. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

81. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

82. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

83. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для утверждения инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) техническое задание на разработку инвестиционной программы;

2) проект инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил, прошедший процедуру согласования органом местного самоуправления и региональной службой по тарифам Нижегородской области;

3) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

84. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

85. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

86. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;

2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 16 Правил;

3) заявление представлено в Министерство позднее 30 сентября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы;

4) представление неполного комплекта документов;

5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня

поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

87. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

88. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

89. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

90. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

91. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 86 настоящего Административного регламента.

92. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 86 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

93. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

94. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении инвестиционной программы и направления ее на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

95. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) инвестиционной программы осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

96. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении инвестиционной программы либо решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

97. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы;

- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

98. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 4

99. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации об утверждении инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

100. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении инвестиционной программы.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

101. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

102. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

103. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

104. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для утверждения инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) техническое задание на разработку инвестиционной программы;
- 2) проект инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил, прошедший процедуру согласования органом местного самоуправления и региональной службой по тарифам Нижегородской области;
- 3) заверенная в установленном порядке копия концессионного соглашения (заявитель вправе не представлять копию концессионного соглашения в случае, если Нижегородская область является стороной такого соглашения);
- 4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

105. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению,

в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

106. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

107. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 16 Правил;
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

108. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

109. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

110. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

111. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

112. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 107 настоящего Административного регламента.

113. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 107 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

114. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

115. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении инвестиционной программы и направления ее на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

116. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) инвестиционной программы осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

117. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении

инвестиционной программы либо решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

118. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы;
- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

119. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 5

120. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации об утверждении инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

121. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении инвестиционной программы.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

122. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

123. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

124. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту

осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

125. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для утверждения инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) техническое задание на разработку инвестиционной программы;
- 2) доработанный проект инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил;
- 3) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

126. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

127. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

128. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 22 Правил;
- 3) заявление представлено в Министерство позднее 30 сентября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы;
- 4) представление неполного комплекта документов;

5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

129. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

130. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

131. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

132. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

133. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 128 настоящего Административного регламента.

134. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 128 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

135. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

136. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении инвестиционной программы и направления ее на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

137. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) инвестиционной программы осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

138. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении инвестиционной программы либо решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

139. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы;

- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

140. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 6

141. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации об утверждении инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

142. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении инвестиционной программы.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

143. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

144. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

145. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

146. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для утверждения инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) техническое задание на разработку инвестиционной программы;

2) доработанный проект инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил;

3) заверенная в установленном порядке копия концессионного соглашения (заявитель вправе не представлять копию концессионного соглашения в случае, если Нижегородская область является стороной такого соглашения);

4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени

заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

147. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

148. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

149. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 22 Правил;
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня

поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

150. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

151. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

152. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

153. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

154. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 149 настоящего Административного регламента.

155. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 149 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

156. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

157. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении инвестиционной программы и направления ее на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

158. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) инвестиционной программы осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

159. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении инвестиционной программы либо решение об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

160. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы;

- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

161. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 7

162. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации об утверждении инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте, без учета срока получения дополнительных сведений и (или) проведения экспертизы.

163. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является протокол согласительного совещания.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте;

б) решение о прекращении рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте.

164. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

приостановление предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

165. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура межведомственного информационного взаимодействия поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

166. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

167. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для утверждения инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) техническое задание на разработку инвестиционной программы;
- 2) доработанный проект инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил;
- 3) заявление об урегулировании возникших разногласий по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту с приложением документов и (или) информации, которые, по мнению заявителя, будут необходимы для обоснования своей позиции при рассмотрении возникших разногласий;
- 4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

168. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению,

в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

169. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

170. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;

2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 22 Правил;

3) заявление представлено в Министерство позднее 30 сентября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы;

4) представление неполного комплекта документов;

5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

171. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

172. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

173. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

174. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

175. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 170 настоящего Административного регламента.

176. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 170 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

177. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Приостановление предоставления государственной услуги

178. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость получения дополнительных сведений, в том числе проведения экспертизы.

Возобновление предоставления государственной услуги осуществляется после устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

Приостановление (возобновление) предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства.

Причины приостановления предоставления государственной услуги должны быть указаны в решении о приостановлении предоставления государственной услуги.

Решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги принимается в течение 3 рабочих дней со дня возникновения (устранения) указанных обстоятельств.

Решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги направляются в течение 3 рабочих дней со дня их принятия в регулируемую организацию. Указанные решения содержат описательную, мотивировочную и резолютивную части.

Срок приостановления предоставления государственной услуги действует до устранения причин, послуживших основанием для приостановления рассмотрения разногласий.

Получение дополнительных сведений от заявителя

179. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является необходимость урегулирования возникших разногласий при согласовании и утверждении инвестиционной программы.

Срок предоставления дополнительных сведений заявителем составляет 5 рабочих дней с момента получения запроса от Министерства.

Для получения от заявителя дополнительных сведений предоставление государственной услуги приостанавливается.

Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме Министерства, органы местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, не участвуют в административной процедуре.

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

180. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) ликвидация регулируемой организации;

3) отзыв регулируемой организацией заявления об урегулировании возникших разногласий;

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

Ответственный исполнитель при наличии одного из указанных оснований готовит и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу проект приказа Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

181. Рассмотрение возникших разногласий осуществляется на согласительных совещаниях с участием представителей Министерства, региональной службы по тарифам Нижегородской области, органа местного самоуправления и независимых организаций с приглашением представителей регулируемой организации в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления, без учета срока получения дополнительных сведений и (или) проведения экспертизы.

Представители указанных органов и организаций должны быть извещены о дате, времени и месте проведения согласительного совещания не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения.

182. Ход рассмотрения разногласий отражается в протоколе, в котором указываются:

- а) дата и место рассмотрения разногласий;
- б) существо рассматриваемого вопроса;
- в) сведения о документах, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лиц, участвующих в рассмотрении разногласий;
- г) устные заявления и ходатайства лиц, участвующих в рассмотрении разногласий;
- д) сведения о материалах, которые были исследованы в процессе рассмотрения разногласий;
- е) иные сведения, явившиеся основанием для принятия решения;
- ж) принятое решение, содержащее описательную, мотивировочную и резолютивную части.

183. Протокол подписывается председателем и секретарем согласительного совещания. Заверенная в установленном порядке копия протокола согласительного совещания в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется участникам согласительного совещания, указанным в пункте 181 настоящего Административного регламента.

184. Решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий, является обязательным для органов и организаций, указанных в пункте 181 настоящего Административного регламента, и подлежит исполнению в течение 1 месяца со дня его принятия, если в решении не указан иной срок.

Предоставление результата государственной услуги

185. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

186. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту:

- заверенная в установленном порядке копия протокола согласительного совещания направляется регулируемой организации специалистом, ответственным за направление результата предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

- приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий направляется регулируемой организации специалистом, ответственным за направление результата предоставления государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 8

187. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации об утверждении инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте, без учета срока получения дополнительных сведений и (или) проведения экспертизы.

188. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является протокол согласительного совещания.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте;

б) решение о прекращении рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте.

189. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

приостановление предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

190. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура межведомственного информационного взаимодействия поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

191. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

192. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для утверждения инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) техническое задание на разработку инвестиционной программы;

2) доработанный проект инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил;

3) заверенная в установленном порядке копия концессионного соглашения (заявитель вправе не представлять копию концессионного соглашения в случае, если Нижегородская область является стороной такого соглашения);

4) заявление об урегулировании возникших разногласий по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту с приложением документов и (или) информации, которые, по мнению заявителя,

будут необходимы для обоснования своей позиции при рассмотрении возникших разногласий;

5) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

193. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

194. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

195. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;

2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 22 Правил;

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

196. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

197. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

198. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

199. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

200. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 195 настоящего Административного регламента.

201. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 195 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

202. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Приостановление предоставления государственной услуги

203. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость получения дополнительных сведений, в том числе проведения экспертизы.

Возобновление предоставления государственной услуги осуществляется после устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

Приостановление (возобновление) предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства.

Причины приостановления предоставления государственной услуги должны быть указаны в решении о приостановлении предоставления государственной услуги.

Решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги принимается в течение 3 рабочих дней со дня возникновения (устранения) указанных обстоятельств.

Решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги направляются в течение 3 рабочих дней со дня их принятия в регулируемую организацию. Указанные решения содержат описательную, мотивировочную и резолютивную части.

Срок приостановления предоставления государственной услуги действует до устранения причин, послуживших основанием для приостановления рассмотрения разногласий.

Получение дополнительных сведений от заявителя

204. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является необходимость урегулирования возникших разногласий при согласовании и утверждении инвестиционной программы.

Срок предоставления дополнительных сведений заявителем составляет 5 рабочих дней с момента получения запроса от Министерства.

Для получения от заявителя дополнительных сведений предоставление государственной услуги приостанавливается.

Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме Министерства, органы местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, не участвуют в административной процедуре.

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

205. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- 2) ликвидация регулируемой организации;
- 3) отзыв регулируемой организацией заявления об урегулировании возникших разногласий;
- 4) выявление в ходе рассмотрения разногласий, в том числе по результатам проведения экспертизы, обстоятельств, свидетельствующих о том, что рассмотрение вопросов, содержащихся в заявлении об урегулировании возникших разногласий, не относится к компетенции Министерства.

Ответственный исполнитель при наличии одного из указанных оснований готовит и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу проект приказа Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

206. Рассмотрение возникших разногласий осуществляется на согласительных совещаниях с участием представителей Министерства, региональной службы по тарифам Нижегородской области, органа местного самоуправления и независимых организаций с приглашением представителей регулируемой организации в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления, без учета срока получения дополнительных сведений и (или) проведения экспертизы.

Представители указанных органов и организаций должны быть извещены о дате, времени и месте проведения согласительного совещания не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения.

207. Ход рассмотрения разногласий отражается в протоколе, в котором указываются:

- а) дата и место рассмотрения разногласий;
- б) существо рассматриваемого вопроса;
- в) сведения о документах, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лиц, участвующих в рассмотрении разногласий;
- г) устные заявления и ходатайства лиц, участвующих в рассмотрении разногласий;
- д) сведения о материалах, которые были исследованы в процессе рассмотрения разногласий;
- е) иные сведения, явившиеся основанием для принятия решения;
- ж) принятое решение, содержащее описательную, мотивировочную и резолютивную части.

208. Протокол подписывается председателем и секретарем согласительного совещания. Заверенная в установленном порядке копия протокола согласительного совещания в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется участникам согласительного совещания, указанным в пункте 206 настоящего Административного регламента.

209. Решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий, является обязательным для органов и организаций, указанных в пункте 206 настоящего Административного регламента, и подлежит исполнению в течение 1 месяца со дня его принятия, если в решении не указан иной срок.

Предоставление результата государственной услуги

210. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

211. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту:

- заверенная в установленном порядке копия протокола согласительного совещания направляется регулируемой организации специалистом, ответственным за направление результата предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

- приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий направляется регулируемой организации специалистом, ответственным за направление результата предоставления государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 9

212. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации о корректировке инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

213. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

214. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

215. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

216. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

217. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для корректировки инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) техническое задание на корректировку инвестиционной программы;
- 2) проект корректировки инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил;
- 3) протокол разногласий к проекту корректировки инвестиционной программы в соответствии с пунктом 14 Правил;
- 4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

218. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

219. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

220. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 14 Правил;

3) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 34 Правил;

4) представление неполного комплекта документов;

5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

221. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

222. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

223. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

224. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

225. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет

проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 220 настоящего Административного регламента.

226. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 220 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

227. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

228. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и направления их на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

229. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) изменений, вносимых в инвестиционную программу, осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

230. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, либо решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

231. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу;

- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

232. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 10

233. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации о корректировке инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

234. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

235. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

236. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

237. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

238. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными

правовыми актами для корректировки инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) техническое задание на корректировку инвестиционной программы;
- 2) проект корректировки инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил;
- 3) протокол разногласий к проекту корректировки инвестиционной программы в соответствии с пунктом 14 Правил;
- 4) заверенная в установленном порядке копия концессионного соглашения (заявитель вправе не представлять копию концессионного соглашения в случае, если Нижегородская область является стороной такого соглашения);
- 5) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

239. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

240. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

241. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 14 Правил;
- 3) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 34 Правил;
- 4) представление неполного комплекта документов;

5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

242. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

243. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

244. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

245. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

246. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 241 настоящего Административного регламента.

247. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 241 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

248. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

249. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и направления их на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

250. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) изменений, вносимых в инвестиционную программу, осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

251. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, либо решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

252. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу;

- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

253. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 11

254. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации о корректировке инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

255. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ

Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

256. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

257. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

258. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

259. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для корректировки инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) техническое задание на корректировку инвестиционной программы;

2) проект корректировки инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил, прошедший процедуру согласования органом местного самоуправления и региональной службой по тарифам Нижегородской области;

3) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

260. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

261. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

262. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 16 Правил;
- 3) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 34 Правил;
- 4) представление неполного комплекта документов;
- 5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

263. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

264. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

265. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

266. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

267. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 262 настоящего Административного регламента.

268. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 262 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

269. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об

отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

270. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и направления их на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

271. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) изменений, вносимых в инвестиционную программу, осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

272. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, либо решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

273. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу;

- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

274. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 12

275. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации о корректировке инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

276. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

277. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

278. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

279. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

280. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для корректировки инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) техническое задание на корректировку инвестиционной программы;

2) проект корректировки инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил, прошедший процедуру согласования органом местного самоуправления и региональной службой по тарифам Нижегородской области;

3) заверенная в установленном порядке копия концессионного соглашения (заявитель вправе не представлять копию концессионного соглашения в случае, если Нижегородская область является стороной такого соглашения);

4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

281. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

282. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

283. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;

2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 16 Правил;

3) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 34 Правил;

4) представление неполного комплекта документов;

5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

284. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

285. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

286. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

287. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

288. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 283 настоящего Административного регламента.

289. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 283 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

290. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

291. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и направления их на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

292. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) изменений, вносимых в инвестиционную программу, осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

293. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, либо решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

294. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу;

- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

295. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих

после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 13

296. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации о корректировке инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

297. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и

необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

298. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

299. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

300. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

301. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для корректировки инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) техническое задание на корректировку инвестиционной программы;

2) доработанный проект корректировки инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил;

3) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть

отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

302. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

303. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

304. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 22 Правил;
- 3) заявление представлено в Министерство позднее 21 октября года, в котором проект корректировки инвестиционной программы направлен в Министерство;
- 4) представление неполного комплекта документов;
- 5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

305. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

306. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

307. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

308. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

309. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 304 настоящего Административного регламента.

310. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 304 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

311. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

312. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и направления их на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

313. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) изменений, вносимых в инвестиционную программу, осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

314. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, либо решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

315. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу;

- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

316. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично заявитель должен представить

документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 14

317. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации о корректировке инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

318. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве.

319. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

320. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

321. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

322. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для корректировки инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) техническое задание на корректировку инвестиционной программы;
- 2) доработанный проект корректировки инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил;
- 3) заверенная в установленном порядке копия концессионного соглашения (заявитель вправе не представлять копию концессионного соглашения в случае, если Нижегородская область является стороной такого соглашения);
- 4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

323. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

324. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

325. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 22 Правил;
- 3) заявление представлено в Министерство позднее 21 октября года, в котором проект корректировки инвестиционной программы направлен в Министерство;
- 4) представление неполного комплекта документов;
- 5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

326. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

327. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

328. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

329. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

330. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 325 настоящего Административного регламента.

331. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 325 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

332. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

333. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие оснований для отказа в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и направления их на доработку, указанных в пункте 17¹ Правил.

334. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) изменений, вносимых в инвестиционную программу, осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

335. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, либо решение об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в виде уведомления об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

336. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- посредством электронной почты, в Министерстве - приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу;

- в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа.

337. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя -

дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 15

338. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации о корректировке инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте, без учета срока получения дополнительных сведений и (или) проведения экспертизы.

339. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является протокол согласительного совещания.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте;

б) решение о прекращении рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте.

340. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

приостановление предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

341. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура межведомственного информационного взаимодействия, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

342. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

343. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для корректировки инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) техническое задание на корректировку инвестиционной программы;
- 2) доработанный проект корректировки инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил.
- 3) заявление об урегулировании возникших разногласий по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту с приложением документов и (или) информации, которые, по мнению заявителя, будут необходимы для обоснования своей позиции при рассмотрении возникших разногласий;
- 4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

344. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

345. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

346. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 22 Правил;
- 3) заявление представлено в Министерство позднее 21 октября года, в котором проект корректировки инвестиционной программы направлен в Министерство;
- 4) представление неполного комплекта документов;
- 5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

347. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

348. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

349. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

350. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

351. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 346 настоящего Административного регламента.

352. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 346 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

353. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Приостановление предоставления государственной услуги

354. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость получения дополнительных сведений, в том числе проведения экспертизы.

Возобновление предоставления государственной услуги осуществляется после устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

Приостановление (возобновление) предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства.

Причины приостановления предоставления государственной услуги должны быть указаны в решении о приостановлении предоставления государственной услуги.

Решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги принимается в течение 3 рабочих дней со дня возникновения (устранения) указанных обстоятельств.

Решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги направляются в течение 3 рабочих дней со дня их принятия в регулируемую организацию. Указанные решения содержат описательную, мотивировочную и резолютивную части.

Срок приостановления предоставления государственной услуги действует до устранения причин, послуживших основанием для приостановления рассмотрения разногласий.

Получение дополнительных сведений от заявителя

355. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является необходимость урегулирования возникших разногласий при согласовании и утверждении инвестиционной программы.

Срок предоставления дополнительных сведений заявителем составляет 5 рабочих дней с момента получения запроса от Министерства.

Для получения от заявителя дополнительных сведений предоставление государственной услуги приостанавливается.

Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме Министерства, органы местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, не участвуют в административной процедуре.

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

356. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- 2) ликвидация регулируемой организации;
- 3) отзыв регулируемой организацией заявления об урегулировании возникших разногласий;
- 4) выявление в ходе рассмотрения разногласий, в том числе по результатам проведения экспертизы, обстоятельств, свидетельствующих о том, что рассмотрение вопросов, содержащихся в заявлении об урегулировании возникших разногласий, не относится к компетенции Министерства.

Ответственный исполнитель при наличии одного из указанных оснований готовит и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу проект приказа Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

357. Рассмотрение возникших разногласий осуществляется на согласительных совещаниях с участием представителей Министерства, региональной службы по тарифам Нижегородской области, органа местного самоуправления и независимых организаций с приглашением представителей регулируемой организации в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления, без учета срока получения дополнительных сведений и (или) проведения экспертизы.

Представители указанных органов и организаций должны быть извещены о дате, времени и месте проведения согласительного совещания не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения.

358. Ход рассмотрения разногласий отражается в протоколе, в котором указываются:

- а) дата и место рассмотрения разногласий;
- б) существо рассматриваемого вопроса;
- в) сведения о документах, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лиц, участвующих в рассмотрении разногласий;
- г) устные заявления и ходатайства лиц, участвующих в рассмотрении разногласий;
- д) сведения о материалах, которые были исследованы в процессе рассмотрения разногласий;
- е) иные сведения, явившиеся основанием для принятия решения;
- ж) принятое решение, содержащее описательную, мотивировочную и резолютивную части.

359. Протокол подписывается председателем и секретарем согласительного совещания. Заверенная в установленном порядке копия протокола согласительного совещания в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется участникам согласительного совещания, указанным в пункте 357 настоящего Административного регламента.

360. Решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий, является обязательным для органов и организаций, указанных в пункте 357 настоящего Административного регламента, и подлежит исполнению в течение 1 месяца со дня его принятия, если в решении не указан иной срок.

Предоставление результата государственной услуги

361. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

362. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления почтового

отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту:

- заверенная в установленном порядке копия протокола согласительного совещания направляется регулируемой организации специалистом, ответственным за направление результата предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

- приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий направляется регулируемой организации специалистом, ответственным за направление результата предоставления государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Вариант 16

363. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления регулируемой организации о корректировке инвестиционной программы и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте, без учета срока получения дополнительных сведений и (или) проведения экспертизы.

364. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является протокол согласительного совещания.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте;

б) решение о прекращении рассмотрения разногласий.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте.

365. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

приостановление предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

366. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура межведомственного информационного взаимодействия, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

367. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

368. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для корректировки инвестиционной программы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) техническое задание на корректировку инвестиционной программы;

2) доработанный проект корректировки инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил.

3) заверенная в установленном порядке копия концессионного соглашения (заявитель вправе не представлять копию концессионного соглашения в случае, если Нижегородская область является стороной такого соглашения);

4) заявление об урегулировании возникших разногласий по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту с приложением документов и (или) информации, которые, по мнению заявителя, будут необходимы для обоснования своей позиции при рассмотрении возникших разногласий;

5) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

369. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

370. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

371. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;

2) заявление представлено в Министерство с нарушением срока, предусмотренного пунктом 22 Правил;

3) заявление представлено в Министерство позднее 21 октября года, в котором проект корректировки инвестиционной программы направлен в Министерство;

4) представление неполного комплекта документов;

5) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ

указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

372. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

373. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

374. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

375. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

376. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 371 настоящего Административного регламента.

377. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 371 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

378. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 13 к настоящему

Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Приостановление предоставления государственной услуги

379. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость получения дополнительных сведений, в том числе проведения экспертизы.

Возобновление предоставления государственной услуги осуществляется после устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

Приостановление (возобновление) предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства.

Причины приостановления предоставления государственной услуги должны быть указаны в решении о приостановлении предоставления государственной услуги.

Решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги принимается в течение 3 рабочих дней со дня возникновения (устранения) указанных обстоятельств.

Решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги направляются в течение 3 рабочих дней со дня их принятия в регулируемую организацию. Указанные решения содержат описательную, мотивировочную и резолютивную части.

Срок приостановления предоставления государственной услуги действует до устранения причин, послуживших основанием для приостановления рассмотрения разногласий.

Получение дополнительных сведений от заявителя

380. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является необходимость урегулирования возникших разногласий при согласовании и утверждении инвестиционной программы.

Срок предоставления дополнительных сведений заявителем составляет 5 рабочих дней с момента получения запроса от Министерства.

Для получения от заявителя дополнительных сведений предоставление государственной услуги приостанавливается.

Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, кроме Министерства, органы местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или

органам местного самоуправления Нижегородской области, не участвуют в административной процедуре.

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

381. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- 2) ликвидация регулируемой организации;
- 3) отзыв регулируемой организацией заявления об урегулировании возникших разногласий;
- 4) выявление в ходе рассмотрения разногласий, в том числе по результатам проведения экспертизы, обстоятельств, свидетельствующих о том, что рассмотрение вопросов, содержащихся в заявлении об урегулировании возникших разногласий, не относится к компетенции Министерства.

Ответственный исполнитель при наличии одного из указанных оснований готовит и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу проект приказа Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

382. Рассмотрение возникших разногласий осуществляется на согласительных совещаниях с участием представителей Министерства, региональной службы по тарифам Нижегородской области, органа местного самоуправления и независимых организаций с приглашением представителей регулируемой организации в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления, без учета срока получения дополнительных сведений и (или) проведения экспертизы.

Представители указанных органов и организаций должны быть извещены о дате, времени и месте проведения согласительного совещания не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения.

383. Ход рассмотрения разногласий отражается в протоколе, в котором указываются:

- а) дата и место рассмотрения разногласий;
- б) существо рассматриваемого вопроса;
- в) сведения о документах, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лиц, участвующих в рассмотрении разногласий;
- г) устные заявления и ходатайства лиц, участвующих в рассмотрении разногласий;
- д) сведения о материалах, которые были исследованы в процессе рассмотрения разногласий;
- е) иные сведения, явившиеся основанием для принятия решения;
- ж) принятое решение, содержащее описательную, мотивировочную и резолютивную части.

384. Протокол подписывается председателем и секретарем согласительного совещания. Заверенная в установленном порядке копия

протокола согласительного совещания в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется участникам согласительного совещания, указанным в пункте 382 настоящего Административного регламента.

385. Решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий, является обязательным для органов и организаций, указанных в пункте 382 настоящего Административного регламента, и подлежит исполнению в течение 1 месяца со дня его принятия, если в решении не указан иной срок.

Предоставление результата государственной услуги

386. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

387. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту:

- заверенная в установленном порядке копия протокола согласительного совещания направляется регулируемой организации специалистом, ответственным за направление результата предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

- приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий направляется регулируемой организации специалистом, ответственным за направление результата предоставления государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправление с уведомлением о вручении.

Вариант 17

388. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте.

389. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

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

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются:

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении об утверждении инвестиционной программы - приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы;

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа - уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в новой редакции;

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, - приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу;

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа - уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в новой редакции;

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении, принятом по результатам рассмотрения разногласий, - протокол согласительного совещания в новой редакции;

- при исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о прекращении рассмотрения разногласий - приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий.

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

Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены:

- в Министерстве, по электронной почте - приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении инвестиционной

программы, приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу;

- в Министерстве, по почте - заверенная в установленном порядке копия протокола согласительного совещания в новой редакции, приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий;

- лично в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в новой редакции, уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в новой редакции;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

390. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

391. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

392. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления.

393. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

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

Документы должны содержать реквизиты, наличие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии)).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

394. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

395. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется.

396. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – услуга, государственная услуга):

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на представление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

397. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Министерство.

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

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения путем направления почтового отправления с описью вложения.

398. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

399. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

400. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

401. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 396 настоящего Административного регламента.

402. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 396 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

403. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выдается заявителю в день обращения заявителя в Министерство.

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

404. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, являются:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

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

405. Принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема Министерством заявления.

406. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы, уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в новой редакции, приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в новой редакции или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

407. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в Министерстве, по электронной почте - приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы, приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

- в Министерстве, по почте - протокол согласительного совещания в новой редакции, приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий;

- лично в Министерстве - уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в новой редакции, уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в новой редакции.

408. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту, независимо от его места нахождения.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу, указанному в заявлении согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

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

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

409. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется первым заместителем министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области.

410. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

411. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

412. Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

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

413. Должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

414. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о

порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

415. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА,
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1¹ СТАТЬИ 16
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 Г. № 210-ФЗ
«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

416. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, размещается на Едином портале, сайте Министерства.

417. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, при предоставлении государственной услуги:

в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 2¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в форме электронного документа - посредством официального сайта Министерства, Единого портала, 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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ), А
ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Утверждение инвестиционной программы»		
1.	Категория заявителя	Регулируемые организации
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.
3.	Регулируемая организация осуществляет свою деятельность на основании концессионного соглашения?	1. Регулируемая организация осуществляет свою деятельность на основании концессионного соглашения. 2. Регулируемая организация не осуществляет свою деятельность на основании концессионного соглашения.
4.	Проект инвестиционной программы согласован органом местного самоуправления и региональной службой по тарифам Нижегородской области?	1. Проект инвестиционной программы согласован органом местного самоуправления и региональной службой по тарифам Нижегородской области. 2. Имеется протокол разногласий к проекту инвестиционной программы.
Результат «Утверждение изменений, вносимых в инвестиционную программу»		
1.	Категория заявителя	Регулируемые организации.

2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.
3.	Регулируемая организация осуществляет свою деятельность на основании концессионного соглашения?	1. Регулируемая организация осуществляет свою деятельность на основании концессионного соглашения. 2. Регулируемая организация не осуществляет свою деятельность на основании концессионного соглашения.
4.	Проект корректировки инвестиционной программы согласован органом местного самоуправления и региональной службой по тарифам Нижегородской области?	1. Проект корректировки инвестиционной программы согласован органом местного самоуправления и региональной службой по тарифам Нижегородской области. 2. Имеется протокол разногласий к проекту корректировки инвестиционной программы.
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
1.	Категория заявителя	Регулируемые организации
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Утверждение инвестиционной программы»	
1.	Регулируемые организации, обратившиеся вместе с протоколом разногласий к проекту инвестиционной программы.
2.	Регулируемые организации, заключившие концессионное соглашение, обратившиеся вместе с протоколом разногласий к проекту инвестиционной программы.
3.	Регулируемые организации, обратившиеся после получения

	согласования проекта инвестиционной программы от органа местного самоуправления и региональной службы по тарифам Нижегородской области.
4.	Регулируемые организации, заключившие концессионное соглашение, обратившиеся после получения согласования проекта инвестиционной программы от органа местного самоуправления и региональной службы по тарифам Нижегородской области.
5.	Регулируемые организации, обратившиеся после доработки проекта инвестиционной программы.
6.	Регулируемые организации, заключившие концессионное соглашение, обратившиеся после доработки проекта инвестиционной программы.
7.	Регулируемые организации, обратившиеся после доработки проекта инвестиционной программы вместе с заявлением об урегулировании возникших разногласий.
8.	Регулируемые организации, заключившие концессионное соглашение, обратившиеся после доработки проекта инвестиционной программы вместе с заявлением об урегулировании возникших разногласий.
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Утверждение изменений, вносимых в инвестиционную программу»	
9.	Регулируемые организации, обратившиеся вместе с протоколом разногласий к проекту корректировки инвестиционной программы.
10.	Регулируемые организации, заключившие концессионное соглашение, обратившиеся вместе с протоколом разногласий к проекту корректировки инвестиционной программы.
11.	Регулируемые организации, обратившиеся после получения согласования проекта корректировки инвестиционной программы от органа местного самоуправления и региональной службы по тарифам Нижегородской области.
12.	Регулируемые организации, заключившие концессионное соглашение, обратившиеся после получения согласования проекта корректировки инвестиционной программы от органа местного самоуправления и региональной службы по тарифам Нижегородской области.
13.	Регулируемые организации, обратившиеся после доработки проекта корректировки инвестиционной программы.

14.	Регулируемые организации, заключившие концессионное соглашение, обратившиеся после доработки проекта корректировки инвестиционной программы.
15.	Регулируемые организации, обратившиеся после доработки проекта корректировки инвестиционной программы вместе с заявлением об урегулировании возникших разногласий.
16.	Регулируемые организации, заключившие концессионное соглашение, обратившиеся после доработки проекта корректировки инвестиционной программы вместе с заявлением об урегулировании возникших разногласий.
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»	
17.	Регулируемые организации (в том числе заключившие концессионное соглашение).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

(наименование регулируемой организации,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя регулируемой организации)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в утверждении инвестиционной программы
и необходимости ее доработки с указанием причин отказа

В предоставлении государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____
(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

или

Сведения об
электронной подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

(наименование регулируемой организации,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя регулируемой организации)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и
необходимости их доработки с указанием причин отказа

В предоставлении государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____
(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

или

Сведения об
электронной подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

(наименование регулируемой организации,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя регулируемой организации)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления государственной услуги

(наименование исполнительного органа Нижегородской области)

на основании _____ отказано
в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а также в судебном
порядке.

Дополнительно информируем _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

или

Сведения об
электронной подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

Бланк заявителя (при наличии)
Исх. № _____
от «__» _____ года

(наименование исполнительного
органа Нижегородской области)

от _____
(наименование регулируемой
организации, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя постоянно
действующего исполнительного органа
регулируемой организации или иного
лица, имеющего право действовать от
его имени без доверенности)

ИНН _____
Адрес: _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

Представитель заявителя:
ФИО _____
Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Орган, выдавший документ _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении инвестиционной программы организации, осуществляющей
горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, на
_____ год/годы

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и Правилами разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641, прошу Вас утвердить инвестиционную программу _____.

(полное наименование инвестиционной программы, полное и сокращенное
(при наличии) наименование и организационно-правовая форма
заявителя/регулируемой организации)

Приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области об утверждении инвестиционной программы прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство	
Направить по электронной почте	

Уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа прошу выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги прошу выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П.
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

Бланк заявителя (при наличии)
Исх. № _____
от «__» _____ года

(наименование исполнительного
органа Нижегородской области)

от _____
(наименование регулируемой
организации, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя постоянно
действующего исполнительного органа
регулируемой организации или иного
лица, имеющего право действовать от
его имени без доверенности)

ИНН _____
Адрес: _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

Представитель заявителя:
ФИО _____
Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Орган, _____ выдавший _____ документ

Телефон _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении инвестиционной программы организации, осуществляющей
горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, на
_____ год/годы

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и Правилами разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641, прошу Вас утвердить инвестиционную программу _____.

(полное наименование инвестиционной программы, полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма заявителя/регулируемой организации)

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство	
Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги прошу выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество
 (последнее - при наличии))

М.П.
 (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

Бланк заявителя (при наличии)
Исх. № _____
от «__» _____ года

(наименование исполнительного
органа Нижегородской области)

от _____
(наименование регулируемой
организации, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя постоянно
действующего исполнительного органа
регулируемой организации или иного
лица, имеющего право действовать от
его имени без доверенности)

ИНН _____
Адрес: _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

Представитель заявителя:
ФИО _____
Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Орган, _____ выдавший _____ документ

Телефон _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о корректировке инвестиционной программы организации, осуществляющей
горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, на
_____ год/годы

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и Правилами разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641, прошу Вас утвердить изменения, вносимые в инвестиционную программу _____

(полное наименование инвестиционной программы, полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма заявителя/регулируемой организации)

Приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство	
Направить по электронной почте	

Уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа прошу выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги прошу выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П.
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

Бланк заявителя (при наличии)
Исх. № _____
от «__» _____ года

(наименование исполнительного
органа Нижегородской области)

от _____
(наименование регулируемой
организации, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя постоянно
действующего исполнительного органа
регулируемой организации или иного
лица, имеющего право действовать от
его имени без доверенности)

ИНН _____
Адрес: _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

Представитель заявителя:
ФИО _____
Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Орган, _____ выдавший _____ документ

Телефон _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о корректировке инвестиционной программы организации, осуществляющей
горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, на
_____ год/годы

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и Правилами разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641, прошу Вас утвердить изменения, вносимые в инвестиционную программу _____

_____.
(полное наименование инвестиционной программы, полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма заявителя/регулируемой организации)

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство	
Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги прошу выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П.
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

Бланк заявителя (при наличии)
Исх. № _____
от «__» _____ года

(наименование исполнительного
органа Нижегородской области)

от _____
(наименование регулируемой
организации, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя постоянно
действующего исполнительного органа
регулируемой организации или иного
лица, имеющего право действовать от
его имени без доверенности)

ИНН _____
Адрес: _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

Представитель заявителя:
ФИО _____
Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Орган, выдавший документ _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об урегулировании возникших разногласий

В соответствии с разделом VI Правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641, прошу Вас рассмотреть прилагаемые документы с целью урегулирования возникших разногласий при утверждении инвестиционной программы (изменений, вносимых в инвестиционную программу) _____

(полное наименование инвестиционной программы, 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)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П.
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

Бланк заявителя (при наличии)
Исх. № _____
от «__» _____ года

(наименование исполнительного
органа Нижегородской области)

от _____
(наименование регулируемой
организации, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя постоянно
действующего исполнительного органа
регулируемой организации или иного
лица, имеющего право действовать от
его имени без доверенности)

ИНН _____
Адрес: _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

Представитель заявителя:
ФИО _____
Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Орган, выдавший документ _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в:

приказе Министерства об утверждении инвестиционной программы от _____ № _____;

уведомлении об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа от _____ № _____;

приказе Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу от _____ № _____;

уведомлении об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа от _____ № _____;

протоколе согласительного совещания от _____ № _____;

приказе Министерства о прекращении рассмотрения разногласий от _____ № _____;

№	Данные (сведения), указанные в результате предоставления государственной услуги	Данные (сведения), которые необходимо указать в результате предоставления государственной услуги	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче результата
1			

и направить документ с указанием верных данных.

Приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении инвестиционной программы, приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство	
Направить по электронной почте	

Заверенную в установленном порядке копию протокола согласительного совещания в новой редакции, приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства о прекращении рассмотрения разногласий прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство	
Направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении	

Уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в новой редакции, уведомление об отказе в утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, и необходимости их доработки с указанием причин отказа в новой редакции прошу выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги прошу выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П.
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

Бланк заявителя (при наличии)
Исх. № _____
от «__» _____ года

(наименование исполнительного
органа Нижегородской области)

от _____
(наименование регулируемой
организации, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя постоянно
действующего исполнительного органа
регулируемой организации или иного
лица, имеющего право действовать от
его имени без доверенности)

ИНН _____
Адрес: _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

Представитель заявителя:
ФИО _____
Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Орган, _____ выдавший _____ документ

Телефон _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении
государственной услуги без рассмотрения

Прошу оставить заявление о предоставлении государственной услуги
от _____ № _____ без рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П.
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

(наименование регулируемой организации,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя регулируемой организации)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении
государственной услуги без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № ____ об оставлении
заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

(наименование исполнительного органа Нижегородской области)
принято решение об оставлении заявления о предоставлении государственной
услуги от _____ № ____ без рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

или

Сведения об
электронной подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение,
холодное водоснабжение и (или)
водоотведение»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

(наименование регулируемой организации,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя регулируемой организации)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____
(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

или

Сведения об
электронной подписи

Дата
