



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ**

---

30.05.2019

№ 229

г. Екатеринбург

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления Министерством энергетики и жилищно-коммунального  
хозяйства Свердловской области государственной услуги «Утверждение  
(корректировка) инвестиционных программ организаций, осуществляющих  
горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» и от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлениями Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области» и от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 24.08.2017 № 613-ПП «Об определении исполнительного органа государственной власти Свердловской области, уполномоченного на утверждение инвестиционных программ, реализуемых за счет тарифов, подлежащих государственному регулированию, и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области государственной услуги «Утверждение (корректировка) инвестиционных

программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение» (далее – Административный регламент) (прилагается).

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

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

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр



Н.Б. Смирнов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства энергетики и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Свердловской области  
от 30.05.2019 № 111  
«Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления Министерством  
энергетики и жилищно-  
коммунального хозяйства  
Свердловской области  
государственной услуги  
«Утверждение (корректировка)  
инвестиционных программ  
организаций, осуществляющих  
горячее водоснабжение, холодное  
водоснабжение и (или)  
водоотведение»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Министерством энергетики и жилищно-коммунального**  
**хозяйства Свердловской области государственной услуги «Утверждение**  
**(корректировка) инвестиционных программ организаций, осуществляющих**  
**горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

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

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

## Круг заявителей

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

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

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/structure/6600000010000002169>, на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (<http://energy.midural.ru/>), на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и информационных стендах Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг ([www.mfcb6.ru](http://www.mfcb6.ru)), а также предоставляется государственными гражданскими служащими Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области при личном приеме, а также по телефону.

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

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

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

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

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

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

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

### **Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги**

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

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

## **Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является:  
решение об утверждении (корректировке) инвестиционной программы;  
решение о необходимости доработки инвестиционной программы с указанием причин отказа в утверждении (корректировке) инвестиционной программы;  
решение об отказе в утверждении (корректировке) инвестиционной программы.

**Сроки предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

14. Срок предоставления государственной услуги – 30 календарных дней.

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

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

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

## **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

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

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

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

1) заявление, содержащее обращение об утверждении (корректировке) инвестиционной программы, подписанное руководителем заявителя (полномочным представителем) и заверенное печатью организации (при ее наличии) (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту);

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

3) проект инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы), соответствующий по содержанию требованиям Правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» (далее – Правила);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

личного обращения заявителя;

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

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

21. Представленные заявителем документы и электронные носители не возвращаются.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

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

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

23. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги запрещается:

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

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

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

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

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

25. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

3) несоответствие инвестиционной программы техническому заданию;

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

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

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

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», не предусмотрены.

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

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

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

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

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

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

31. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 18 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

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

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

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

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

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

3) места для ожидания, информирования, приема заявителей.

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

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

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

информационными стендами;

столами (стойками) для оформления документов;

стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 регламента.

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

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

34. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

36. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг специалист многофункционального центра предоставления

государственных и муниципальных услуг осуществляет действия, предусмотренные регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

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

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

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

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

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

информирование заявителя о принятом решении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

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

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

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

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

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

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

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

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

Исполнитель:

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

2) готовит проект решения об утверждении (корректировке) инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, либо в случае несоответствия инвестиционной программы необходимым требованиям

пункта 18, наличия оснований для отказа, указанным в пункте 26 регламента, решения о необходимости доработки инвестиционной программы с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение.

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

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

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

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

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

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

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

45. Административная процедура выполняется в течение 30 календарных дней.

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

47. Критериями для рассмотрения и вынесения решения об утверждении инвестиционной программы либо об отказе в утверждении инвестиционной

программы являются наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 26.

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

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

### **Информирование заявителя о принятом решении**

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

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

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

вручает лично под подпись заявителю (или представителю);

посредством услуг почтовой связи России;

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

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

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

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

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

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

**Представление в установленном порядке информации заявителям  
и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге  
в электронной форме**

55. На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

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

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

**Формирование заявления о предоставлении  
государственной услуги**

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной

ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

### **Прием и регистрация Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

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

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных в пункте 26 настоящего регламента оснований должностное лицо, ответственное за предоставление

государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) при отсутствии указанных в пункте 26 настоящего регламента оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер.

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

Регистрация заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 32 настоящего регламента.

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

Получение сведений о ходе регистрации заявления не предусмотрено.

#### **Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги**

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

#### **Получение заявителем результата предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

### **Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

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

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

### **Прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет наличие документов, установленных пунктом 18 настоящего регламента, и регистрирует заявление.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

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

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

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

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

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

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

хозяйства Свердловской области при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)**

75. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами и государственными гражданскими служащими Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

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

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, предоставляющего

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

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

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

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

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

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

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

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

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

79. Статьи 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

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

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
энергетики и жилищно-  
коммунального хозяйства  
Свердловской области  
государственной услуги  
«Утверждение (корректировка)  
инвестиционных программ  
организаций, осуществляющих  
горячее водоснабжение, холодное  
водоснабжение и (или)  
водоотведение»

Форма

Министерство энергетики и жилищно-  
коммунального хозяйства Свердловской  
области

Исх. № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении инвестиционной программы \_\_\_\_\_  
(регулируемый вид деятельности)  
на \_\_\_\_\_ годы

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить инвестиционную программу для:

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

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_

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

Телефон/факс заявителя: \_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.
- 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

Должность  
М.П. (при наличии)

подпись

Ф.И.О.

Примечание. Юридические лица оформляют заявление на фирменном бланке.