



РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПРИКАЗ

28 февраля 2022 года

№ 8-Т

г. Саранск

Об утверждении Административного регламента Республиканской службы по тарифам Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по утверждению и корректировке инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Республики Мордовия

В соответствии с постановлением Правительства Республики Мордовия от 10 августа 2009 г. № 357 «Об утверждении Порядка организации разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Республиканской службы по тарифам Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по утверждению и корректировке инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Республики Мордовия.

2. Направить настоящий приказ в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия.

3. Разместить вышеуказанный приказ на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника А.А. Волкова.

Начальник

А.В.Рязанов

Утвержден
Приказом Республиканской РСТ
Республики Мордовия по тарифам
Республики Мордовия
от 28 февраля 2022 г. № 8-т

Административный регламент

Республиканской службы по тарифам Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по предоставлению государственной
услуги по утверждению и корректировке инвестиционных программ в области
обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Республики
Мордовия

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Наименование Административного регламента - Административный регламент Республиканской службы по тарифам Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по утверждению и корректировке инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Республики Мордовия.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги и результатов ее предоставления, определяет сроки и последовательность административных действий Республиканской службы по тарифам Республики Мордовия при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

3. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются правоотношения, возникающие при обращении заявителей по вопросу утверждения и корректировке инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Республики Мордовия.

Подраздел 2. Категории заявителей

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются операторы по обращению с твердыми коммунальными отходами, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами и осуществляющие строительство, реконструкцию объектов обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов (далее - заявитель), юридические лица и индивидуальные предприниматели, не осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами и осуществляющие строительство, реконструкцию объектов накопления, обработки, утилизации, обезвреживания, размещения твердых коммунальных отходов, в том числе в

соответствии с концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, инвестиционным договором (далее - заявитель).

5. От имени заявителя выступает руководитель организации или уполномоченное им лицо.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - предоставление государственной услуги по предоставлению государственной услуги по утверждению и корректировке инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Республики Мордовия (далее – государственная услуга).

7. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- приказ Республиканской службы по тарифам Республики Мордовия об утверждении инвестиционной программы заявителя;

- отказ в утверждении инвестиционной программы с описанием выявленных несоответствий.

Течение срока предоставления государственной услуги по утверждению и корректировке инвестиционной программы начинается со дня получения Республиканской службы по тарифам Республики Мордовия проекта инвестиционной программы.

Заявитель разрабатывает проект инвестиционной программы на основании территориальной схемы обращения с отходами.

Инвестиционная программа разрабатывается на срок, определенный регулируемой организацией или нерегулируемой организацией.

Для регулируемой организации срок действия инвестиционной программы не может быть менее чем срок действия тарифов регулируемой организации.

Инвестиционная программа утверждается до 30 октября года, предшествующего периоду начала реализации инвестиционной программы.

Данные положения не распространяются на регулируемую организацию или нерегулируемую организацию, осуществляющую строительство, реконструкцию объектов накопления, обработки, утилизации, обезвреживания, размещения твердых коммунальных отходов, в том числе в соответствии с концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, инвестиционным договором, инвестиционные программы которых утверждаются в течение 20 рабочих дней со дня их представления в Республиканскую службу по тарифам Республики Мордовия в соответствии с пунктом 12 Правил разработки, утверждения и корректировки инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, а также осуществления контроля за их реализацией, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16 мая 2016 г. № 424 (далее – Правила).

Решение об утверждении инвестиционной программы подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном для опубликования актов органов государственной власти Республики Мордовия.

Подраздел 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Республиканской службой по тарифам Республики Мордовия (далее – РСТ Республики Мордовия).

Непосредственными представителями государственной услуги являются начальник и консультант отдела технологического присоединения и инвестиционных программ (далее - уполномоченные должностные лица) РСТ Республики Мордовия.

9. Уполномоченные должностные лица РСТ Республики Мордовия при предоставлении государственной услуги не должны требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственная услуга:

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

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Республиканском реестре и на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций), и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

11. Сведения о месте нахождения и графике работы РСТ Республики Мордовия заинтересованное лицо может получить устно на личном приеме, по телефонам приемной РСТ Республики Мордовия, электронной почте, а также из информации, размещенной на странице РСТ Республики Мордовия на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия и

Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Адрес РСТ Республики Мордовия: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 33, к. 2.

Телефоны: (8342) 39-23-80 (приемная);

Факс: (8342) 39-23-80;

E-mail: rstrm@e-mordovia.ru

Страница РСТ Республики Мордовия на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия:

<https://www.e-mordovia.ru/gosudarstvennaya-vlast-rm/ministerstva-i-vedomstva/minenergo/>.

12. Организация приема заинтересованных лиц осуществляется ежедневно в соответствии с рабочим графиком.

График приема посетителей:

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница,

часы работы: с 08.30 до 17.30 часов, обед - с 13.00 часов до 14.00 часов.

13. За консультацией о правилах предоставления государственной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться лично, по телефону, по почте, либо используя средства электронной передачи данных в отдел регулирования тарифов в сфере водоснабжения, водоотведения и твердых коммунальных отходов РСТ Республики Мордовия.

14. При ответах на телефонные звонки и личные обращения заинтересованных лиц специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, отдела РСТ Республики Мордовия, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

15. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время устной консультации не должно превышать 15 минут.

16. Ответы на письменные обращения направляются в письменной форме и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Письменные обращения заинтересованных лиц рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

17. На информационных стендах или информационном терминале РСТ Республики Мордовия размещается следующая информация:

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

- график приема заинтересованных лиц;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- сроки предоставления государственной услуги;

- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде;

- сведения о телефонах, адресе электронной почты, страницы в сети "Интернет";

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

- о порядке осуществления приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

18. На странице РСТ Республики Мордовия на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в сети "Интернет" размещается следующая информация:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде;

- сведения о телефонах, адресе электронной почты, страницы в сети "Интернет".

- о порядке осуществления приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

19. На Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

адрес местонахождения, телефоны, адрес электронной почты РСТ Республики Мордовия;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента.

требования к местам предоставления государственной услуги;

перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) специалистов РСТ Республики Мордовия при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Для предоставления государственной услуги Заявитель представляет:

- проект инвестиционной программы, соответствующий требованиям Правил, который включает в себя:

а) паспорт инвестиционной программы, содержащий следующую информацию:

наименование регулируемой организации или нерегулируемой организации, ее местонахождение и контакты ответственных лиц;

наименование уполномоченного органа, его местонахождение и контакты ответственных лиц;

плановые и фактические значения показателей эффективности объектов обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов отдельно на каждый год в течение срока реализации инвестиционной программы, в том числе до начала и после ее реализации;

б) перечень мероприятий инвестиционной программы, их описание и обоснование необходимости их проведения, включая:

указание регулируемых или нерегулируемых видов деятельности, осуществляемых на объектах;

объем финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия инвестиционной программы (в ценах последнего отчетного года, предшествующего году начала реализации инвестиционной программы, и в прогнозных ценах соответствующего года, определенных с использованием индекса потребительских цен на очередной год и плановый период);

описание и место расположения (координаты) строящихся, реконструируемых объектов, обеспечивающие однозначную их идентификацию;

основные технические характеристики объектов до и после реализации мероприятий инвестиционной программы;

перечень мероприятий по подготовке проектной документации для реализации мероприятий инвестиционной программы;

в) график реализации мероприятий инвестиционной программы с указанием сроков начала и окончания работ, этапов осуществления работ;

г) финансовый план регулируемой организации или нерегулируемой организации, составленный на период реализации инвестиционной программы, объем финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия инвестиционной программы и источники их финансирования на каждый год действия инвестиционной программы (в ценах последнего отчетного года, предшествующего году начала реализации инвестиционной программы, и в прогнозных ценах соответствующего года, определенных с использованием индекса потребительских цен на очередной год и плановый период. При отсутствии в указанном прогнозе индекса потребительских цен на очередной год применяется индекс за последний год, указанный в прогнозе);

д) предварительный расчет тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

е) результаты технологического и ценового аудита (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Мероприятия инвестиционной программы распределяются по следующим группам:

а) мероприятия инвестиционной программы в части накопления твердых коммунальных отходов;

б) мероприятия инвестиционной программы в части обработки твердых коммунальных отходов;

в) мероприятия инвестиционной программы в части утилизации твердых коммунальных отходов;

г) мероприятия инвестиционной программы в части обезвреживания твердых коммунальных отходов;

д) мероприятия инвестиционной программы в части хранения твердых коммунальных отходов;

е) мероприятия инвестиционной программы в части захоронения твердых коммунальных отходов.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем на бумажном носителе либо в электронном виде.

21. РСТ Республики Мордовия не вправе требовать от заявителя:

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

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, представляющего 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 6. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) несоответствие проекта инвестиционной программы требованиям раздела II Правил;

2) несоответствие проекта инвестиционной программы территориальной схеме обращения с отходами;

3) отсутствие обоснования расходов на реализацию мероприятий инвестиционной программы;

4) недоступность тарифов заявителя для потребителей;

5) не соответствие заявителя категории получателей государственной услуги.

Подраздел 7. Размер платы за предоставление государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел 8. Стандарт комфортности.

24. 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 не должно превышать 15 минут.

25. Продолжительность приема заявителей специалистами РСТ Республики Мордовия при подаче документов для предоставления государственной услуги, а также приема документов не должна превышать 30 минут.

Специалист регистрирует заявление в день его подачи.

26. Центральный вход в РСТ Республики Мордовия должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации, режиме работы, адресе.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях.

Помещения для специалистов должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета, названием подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы окнами с возможностью проветривания.

Рабочие места специалистов оборудуются:

рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);

оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять исполнение государственной услуги.

27. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания в очереди на подачу или получение документов, места для приема заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов государственных учреждений.

Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

28. На прилегающей территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе передвигающихся в кресле-коляске.

29. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В случае отсутствия вышеуказанных средств доступности помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, оказывается специалистами РСТ Республики Мордовия.

30. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) размещение сведений о государственной услуге на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг;

2) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

4) обеспеченность дублирующей зрительной, текстовой и графической информацией знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом.

31. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей, отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе;

4) снижение количества взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительности.

Подраздел 9. Иные требования к предоставлению государственной услуги

32. Заявители в обязательном порядке информируются консультантами:

1) о сроке предоставления государственной услуги;

2) об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги.

33. С момента подачи запроса с прилагаемыми к нему документами до момента предоставления услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по почте, по телефону, по электронной почте или посредством личного посещения РСТ Республики Мордовия.

34. Для получения сведений о ходе рассмотрения запроса заявители указывают свое наименование, дату и входящий номер запроса.

35. Уполномоченные должностные лица РСТ Республики Мордовия при осуществлении государственной услуги имеют право запрашивать и получать информацию и документы, связанные с предоставлением государственной услуги от организаций или индивидуальных предпринимателей, в отношении которых она предоставляется.

36. Уполномоченные должностные лица РСТ Республики Мордовия при осуществлении государственной услуги обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предоставлению государственной услуги;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых предоставляется государственная услуга;

3) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых предоставляется государственная услуга, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать сроки предоставления государственной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

37. Заявитель в отношении, которого предоставляется государственная услуга, имеет право:

1) получать от РСТ Республики Мордовия, уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предоставлению государственной услуги предусмотренной настоящим Административным регламентом;

2) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц РСТ Республики Мордовия, повлекшие за собой нарушение прав заявителя при осуществлении государственной услуги, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Основные положения

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация проекта инвестиционной программы;
- назначение уполномоченного за оказание услуги;
- рассмотрение проекта инвестиционной программы в части соответствия требованиям Правил;
- принятие решения об утверждении, либо об отказе в утверждении инвестиционной программы.

Подраздел 2. Прием и регистрация инвестиционной программы

39. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем проекта инвестиционной программы на бумажном носителе либо в электронном виде.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры - сотрудник РСТ Республики Мордовия, ответственный за делопроизводство.

Прием и регистрация проекта инвестиционной программы с приложением документов, предусмотренных Правилами, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса о предоставлении государственной услуги; при личном обращении заявителя – в течение 15 минут с момента получения заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации проекта инвестиционной программы является предоставление документов.

Сотрудник РСТ Республики Мордовия, ответственный за делопроизводство, регистрирует проект инвестиционной программы в системе электронного документооборота.

После регистрации, в этот же день, документы передаются на рассмотрение начальнику Республиканской РСТ Республики Мордовия по тарифам Республики Мордовия (далее - Начальник) для наложения резолюции.

Результат процедуры: зарегистрированный проект инвестиционной программы и документы, направленные Начальнику.

Подраздел 3. Назначение уполномоченного за оказание услуги

40. Основанием для начала административного действия является поступление проекта инвестиционной программы (далее – документы) в отдел технологического присоединения и инвестиционных программ РСТ Республики Мордовия (далее - Отдел) с резолюцией Начальника или его заместителей.

41. При поступлении документов начальник Отдела в течение одного рабочего дня определяет сотрудника отдела, уполномоченного за дальнейшее рассмотрение принятых от заявителя документов и подготовку приказа РСТ Республики Мордовия о назначении уполномоченного за оказание услуги (далее - уполномоченный по делу).

Административное действие, устанавливаемое настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник Отдела РСТ Республики Мордовия.

Результат административного действия: издание приказа Начальника о назначении уполномоченного по делу.

Подраздел 4. Рассмотрение проекта инвестиционной программы в части соответствия требованиям Правил.

42. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Отдела проекта инвестиционной программы.

43. По предложению начальника Отдела, приказом Начальника, назначается должностное лицо, ответственное за рассмотрение проекта инвестиционной программы.

44. Ответственное должностное лицо проводит проверку представленного проекта инвестиционной программы или проекта изменений в инвестиционную программу:

на соответствие ее содержания требованиям пункта 20 настоящего Административного регламента;

на соответствие требованиям раздела II Правил;

на соответствие территориальной схеме обращения с отходами;

обоснованности расходов на реализацию мероприятий инвестиционной программы;

доступности тарифов регулируемой организации или нерегулируемой организации для потребителей путем сравнения прогнозного темпа роста платы граждан за коммунальные услуги, обусловленного учетом при установлении тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами расходов на реализацию инвестиционной программы организации, с ограничениями платы граждан за коммунальные услуги, установленными в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

45. В случае представления заявителем не всех документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, необходимых для утверждения инвестиционной программы, ответственное должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, проекта инвестиционной программы направляет заявителю соответствующее уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы с описанием выявленных несоответствий и приложением проекта инвестиционной программы.

Уведомление оформляется в форме письма и направляется заявителю заказным почтовым отправлением.

46. В случае представления заявителем всех документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, необходимых для утверждения инвестиционной программы, уполномоченное ответственное должностное лицо в течение 20 рабочих дней со дня представления заявления, проекта инвестиционной программы или проекта изменений инвестиционной программы проводит оценку доступности тарифов заявителя для потребителей.

47. По итогам проведения оценки доступности тарифов заявителя для потребителей, ответственное должностное лицо направляет заявителю соответственно заключение о доступности или недоступности тарифов организации для потребителей.

Заявитель обязан в течение 7 рабочих дней после получения заключения о недоступности тарифов для потребителей доработать проект инвестиционной программы и направить на повторное рассмотрение в РСТ Республики Мордовия (в случае несогласия с представленным заключением предоставляется протокол разногласий к проекту инвестиционной программы, подписанный заявителем).

Ответственное должностное лицо рассматривает доработанный проект инвестиционной программы и направляет в адрес заявителя заключение о доступности или недоступности тарифов заявителя для потребителей в течение 7 рабочих дней со дня представления проекта инвестиционной программы на повторное согласование.

48. В случае направления заявителем протокола разногласий к проекту инвестиционной программы, РСТ Республики Мордовия не позднее 7 рабочих дней со дня его поступления рассматривает протокол разногласий и по итогам рассмотрения подготавливает ответ заявителю.

В случае повторного направления заключения о недоступности тарифов организации для потребителей, дальнейшее рассмотрение проекта инвестиционной программы осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 4 настоящего Административного регламента.

В целях проверки обоснованности расходов на реализацию мероприятий инвестиционной программы, РСТ Республики Мордовия вправе привлекать экспертов, проводить сравнения с расходами на реализацию аналогичных мероприятий, запрашивать котировки на товары, работы и услуги, закупаемые при реализации мероприятий инвестиционной программы.

В случае несоответствия проекта инвестиционной программы требованиям пункта 14 Правил, РСТ Республики Мордовия направляет заявителю уведомление об отказе в утверждении проекта инвестиционной программы с описанием выявленных несоответствий и приложением проекта инвестиционной программы.

При наличии замечаний по подпункту "в" пункта 14 Правил, РСТ Республики Мордовия вправе истребовать у заявителя обосновывающие расчеты.

Заявитель обязан в течение 10 рабочих дней после получения уведомления об отказе в утверждении проекта инвестиционной программы доработать его и направить повторно в РСТ Республики Мордовия на утверждение или направить проект инвестиционной программы и заявление об урегулировании разногласий.

Заявление об урегулировании разногласий рассматривается в порядке, предусмотренном разделом V Правил.

Повторное рассмотрение инвестиционной программы осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня ее представления заявителем в РСТ Республики Мордовия.

49. По результатам проверки проекта инвестиционной программы ответственное должностное лицо готовит проект приказа об утверждении инвестиционной программы.

Срок административной процедуры - до 30 октября, предшествующего периоду начала реализации инвестиционной программы.

50. Результатом административной процедуры является подготовка проекта приказа об утверждении инвестиционной программы.

Подраздел 5. Принятие решения об утверждении либо отказе в утверждении инвестиционной программы.

51. Основанием для начала административной процедуры является подготовка ответственным должностным лицом проекта приказа об утверждении инвестиционной программы.

52. РСТ Республики Мордовия утверждает инвестиционную программу (изменения в инвестиционную программу, инвестиционную программу в новой редакции) в срок не позднее 30 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы.

53. Решения РСТ Республики Мордовия об утверждении инвестиционной программы принимаются в форме приказа.

54. Решения РСТ Республики Мордовия об утверждении инвестиционной программы размещаются на официальном сайте РСТ Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru/>.

55. Результатом административной процедуры является принятие приказа РСТ Республики Мордовия об утверждении инвестиционной программы.

56. Для осуществления корректировки инвестиционной программы регулируемая организация или нерегулируемая организация представляет в РСТ Республики Мордовия проект изменений, которые вносятся в инвестиционную программу и должны содержать предложения о включении (исключении) в инвестиционную программу мероприятий инвестиционной программы, переносе сроков их реализации, сведения об изменении объемов финансирования мероприятий инвестиционной программы, а также материалы и документы, обосновывающие необходимость корректировки инвестиционной программы.

Внесение изменений в инвестиционную программу, а также отказ в ее корректировке осуществляются в порядке и на основаниях, которые установлены разделами 2-3 настоящего Регламента.

При этом регулируемая организация или нерегулируемая организация вправе обратиться с предложением о внесении корректировок в инвестиционную программу в любое время, а РСТ Республики Мордовия обязана принять решение о корректировке или об отказе в корректировке инвестиционной программы в течение 30 рабочих дней со дня поступления проекта изменений, которые вносятся в инвестиционную программу.

В случае внесения изменений в территориальную схему обращения с отходами, влекущих изменение инвестиционной программы, регулируемая организация или нерегулируемая организация обязана обратиться в РСТ Республики Мордовия для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу.

В случае заключения регулируемой организацией или нерегулируемой организацией концессионного соглашения при изменении инвестиционной программы объем инвестиций, которые концессионер обязуется привлечь для финансирования инвестиционной программы, подлежит изменению только в случае изменения объема инвестиции в соответствии с условиями концессионного соглашения.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, в том числе осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной услуги

57. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется Начальником или его заместителем, исполняющим обязанности Начальника.

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей социальных выплат, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан.

59. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц). Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Начальником или его заместителем, исполняющим обязанности Начальника.

60. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

61. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Службу индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления

государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Подраздел 2. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

62. По результатам проведенных проверок, в случае выявления систематического нарушения прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

63. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц РСТ Республики Мордовия, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

65. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в РСТ Республики Мордовия жалобы, поступившей от заявителя при личном обращении или по почте, в том числе электронной почте, а также с использованием сети "Интернет".

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение на имя Начальника.

Заявители также могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии исполнителей государственной услуги, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики устно при личном обращении, или по телефону в Службу по тел. (8-8342) 39-23-80.

66. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

доводы заявителя, либо их копии.

67. Жалоба, поступившая в РСТ Республики Мордовия подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

68. По результатам рассмотрения жалобы Начальник или его заместитель, исполняющий обязанности Начальника, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

70. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

71. Информация, указанная в данном Регламенте, подлежит обязательному размещению на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).