

**МИНИСТЕРСТВО
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И СТРОИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

01.11.2024

№ 56-П

Экз. № _____

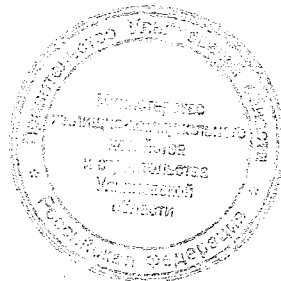
г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области государственной услуги по утверждению и корректировке инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области государственной услуги по утверждению и корректировке инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ульяновской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



Р.Н.Хайрудинов

000185

УТВЕРЖДЁН

приказом
Министерства жилищно-
коммунального хозяйства и
строительства
Ульяновской области
от 01.11.2021 № 56-17

Административный регламент предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области государственной услуги по утверждению и корректировке инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент или регламент) устанавливает порядок предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области государственной услуги по утверждению и корректировке инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ульяновской области (далее – государственная услуга, инвестиционная программа соответственно).

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем (за исключением организаций, осуществляющих горячее водоснабжение с использованием открытых систем горячего водоснабжения) (далее – регулируемые организации).

От лица регулируемой организации выступает её руководитель (далее – заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, действующий на основании доверенности, выданной за подписью заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и учредительными документами регулируемой организации (далее –

представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом (далее – профилирование), а также результата предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель.

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

Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Утверждение и корректировка инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ульяновской области».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).

Государственная услуга предоставляется Министерством жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области (далее – Министерство).

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги (далее – результат предоставления государственной услуги) являются:

1) в части утверждения инвестиционной программы:
решение об утверждении инвестиционной программы;
решение о необходимости доработки проекта инвестиционной программы, содержащее основания отказа в утверждении инвестиционной программы;

2) в части утверждения корректировки инвестиционной программы:
решение об утверждении корректировки инвестиционной программы;
решение о необходимости доработки проекта изменений в инвестиционную программу, содержащее основания для отказа в утверждении корректировки инвестиционной программы;

3) в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в решениях Министерства:

решение о внесении изменений в решение об утверждении инвестиционной программы или корректировки инвестиционной программы (далее – исправленный результат предоставленной государственной услуги);

уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решение об утверждении инвестиционной программы или корректировки инвестиционной программы (далее - уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок).

2.3.2. Документами, содержащими решения об утверждении инвестиционной программы, корректировки инвестиционной программы, исправленный результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства (далее – распоряжение Министерства).

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Министра жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области либо лица, исполняющего его обязанности (далее – Министр).

Документом, являющимся решением о необходимости доработки проекта инвестиционной программы или корректировки инвестиционной программы, содержащее основания для отказа в утверждении инвестиционной программы или корректировки инвестиционной программы, а также уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, является соответствующее письмо Министерства (далее – письмо Министерства).

Реквизитами письма Министерства являются:

наименование Министерства;

регистрационный номер и дата письма Министерства;

основания для принятия решения Министерством о необходимости доработки проекта инвестиционной программы или корректировки инвестиционной программы или об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

подпись Министра.

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

2.3.4. Информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги предоставляется следующим способом:

распоряжения Министерства об утверждении инвестиционной программы или корректировки инвестиционной программы, исправленный результат предоставленной государственной услуги (далее – решения о предоставлении государственных услуг) официально опубликовываются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://energy.ulregion.ru/> (далее – официальный сайт Министерства);

решения о необходимости доработки проекта инвестиционной программы, содержащее основания отказа в утверждении инвестиционной программы, о необходимости доработки проекта корректировки инвестиционной программы, содержащее основания отказа в утверждении корректировки инвестиционной программы (далее – решения о необходимости доработки проекта инвестиционной программы или корректировки инвестиционной программы), уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок - в зависимости от способа, указанного в соответствующем заявлении заявителя в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале.

2.3.6. Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий уведомление о принятом решении об утверждении инвестиционной программы, решение о корректировке инвестиционной программы, исправленный результат предоставленной государственной услуги или решение о необходимости доработки проекта инвестиционной программы, решение о корректировке инвестиционной программы или уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части утверждения инвестиционной программы, который исчисляется со дня

регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве – не более 90 (девяноста) календарных дней;

на Едином портале – не более 90 (девяноста) календарных дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 90 (девяноста) рабочих дней.

Министерство утверждает инвестиционную программу до 30 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы.

Заявители представляют проекты инвестиционных программ в Министерство на утверждение в срок до 01 августа года, предшествующего началу реализации инвестиционных программ.

Проекты инвестиционных программ, поступившие в Министерство на утверждение после 31 июля года, предшествующего началу реализации инвестиционных программ, возвращаются заявителю без рассмотрения.

Инвестиционная программа регулируемой организации, которая заключила концессионное соглашение, в первый год со дня вступления в силу концессионного соглашения утверждается Министерством не позднее 30 календарных дней со дня получения Министерством проекта инвестиционной программы на утверждение, в том числе доработанного проекта инвестиционной программы, в соответствии с пунктом 22 Правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 (далее - Правила), на весь срок действия инвестиционной программы, начиная с текущего периода регулирования.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части утверждения инвестиционной программы, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве – не более 80 (восемидесяти) календарных дней;

на Едином портале – не более 80 (восемидесяти) календарных дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 80 (восемидесяти) календарных дней.

Министерство утверждает вносимые изменения в инвестиционную программу или отказывает в утверждении вносимых изменений в инвестиционную программу до 20 ноября года, в котором проект корректировки инвестиционной программы был направлен в Министерство.

Заявитель направляет в Министерство проект корректировки инвестиционной программы (утвержденной в том числе на текущий год) в срок

до 30 августа текущего года.

Проекты корректировки инвестиционных программ, направленные в Министерство после 29 августа текущего года, возвращаются заявителю без рассмотрения.

Направление заявителем в Министерство заявления о корректировке инвестиционной программы (утвержденной в том числе на текущий год), связанной с мероприятиями по подключению (технологическому присоединению) к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения, и внесение в нее соответствующих изменений может осуществляться в течение всего года.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части внесения исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в решениях Министерства

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

2.4.3. Решения о предоставлении государственных услуг официально публикуются на официальном сайте Министерства в срок не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации данных решений Министерства.

2.4.4. Решения о необходимости доработки проекта инвестиционной программы или корректировки инвестиционной программы, уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, предоставляются заявителю указанным в заявлении способом, осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации Министерством данных решений и уведомления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале (в случае наличия технической возможности).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для представления государственной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим разделом, представляются заявителем или представителем заявителя одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерство;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- через Единый портал.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

1) в части утверждения инвестиционной программы:

а) заявление об утверждении инвестиционной программы, подписанное заявителем или представителем заявителя и скрепленное печатью заявителя (при наличии печати), в соответствии с приложением № 2 или № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) проект инвестиционной программы, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

г) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность уполномоченного представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

д) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя заявителя (доверенность, засвидетельствованная подписью законного представителя заявителя в соответствии с учредительными документами организации и печатью заявителя);

е) протокол разногласий к проекту инвестиционной программы (при наличии);

ж) техническое задание на разработку инвестиционной программы, утвержденное уполномоченным органом местного самоуправления Ульяновской области, на территории которого планируется выполнение мероприятий инвестиционной программы (далее – техническое задание на разработку инвестиционной программы, уполномоченный орган местного самоуправления соответственно);

з) уведомление Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области о согласовании проекта инвестиционной программы;

и) уведомление уполномоченного органа местного самоуправления о согласовании проекта инвестиционной программы;

2) в части утверждения корректировки инвестиционной программы:

а) заявление об утверждении корректировки инвестиционной программы, подписанное представителем заявителя и скрепленное печатью заявителя (при наличии печати), в соответствии с приложениями № 4 или № 5 к настоящему Административному регламенту;

б) проект корректировки инвестиционной программы, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

в) протокол разногласий к проекту корректировки инвестиционной программы (при наличии);

г) техническое задание на разработку корректировки инвестиционной программы, утвержденное уполномоченного органа местного самоуправления (далее – техническое задание на разработку корректировки инвестиционной программы);

д) уведомление Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области о согласовании проекта корректировки инвестиционной программы;

е) уведомление уполномоченного органа местного самоуправления о согласовании проекта корректировки инвестиционной программы;

ж) документ, подтверждающий изменения условий деятельности заявителя, предусмотренные концессионным соглашением или соглашением об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения;

з) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

и) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность уполномоченного представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

к) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя (доверенность, засвидетельствованная подписью законного представителя заявителя в соответствии с учредительными документами организации и печатью заявителя);

л) планы мероприятий по приведению качества питьевой и горячей воды в соответствие с установленными требованиями, согласованный с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток согласно приложению № 6 или 7 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность уполномоченного представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

г) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя (доверенность, засвидетельствованная подписью законного представителя заявителя в соответствии с учредительными документами организации и печатью заявителя);

д) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

ж) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов Министерством на рассмотрение, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено, за исключением случая подачи заявления через Единый портал.

Министерство отказывает заявителю в приеме документов через Единый

портал при наличии следующих оснований:

- 1) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- 2) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уведомление о принятии заявления осуществляется в день принятия заявления путём нанесения на экземпляре заявления заявителя или представителя заявителя отметки о принятии заявления, либо путём направления уведомления в личный кабинет в Едином портале.

2.7.2. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

- 1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части утверждения инвестиционной программы являются:

- 1) несоответствие проекта инвестиционной программы требованиям к содержанию инвестиционной программы, указанным в пункте 10 Правил;
- 2) несоответствие инвестиционной программы техническому заданию на разработку инвестиционной программы;
- 3) недоступность тарифов регулируемой организации для абонентов, за исключением случая, если такой отказ ведет к неисполнению обязательств концессионера по строительству, модернизации и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения;
- 4) превышение стоимости реализации мероприятий инвестиционной программы, указанных в проекте инвестиционной программы, над стоимостью реализации указанных мероприятий, определенной по укрупненным нормативам цены создания различных видов объектов капитального строительства непроизводственного назначения и объектов инженерной

инфраструктуры, утверждаемым Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

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

6) отсутствие утвержденной уполномоченным органом местного самоуправления схемы водоснабжения и водоотведения;

7) инвестиционная программа содержит мероприятие, не обеспеченное источником финансирования.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части утверждения корректировки инвестиционной программы являются:

1) несоответствие проекта корректировки инвестиционной программы требованиям к содержанию проекта корректировки инвестиционной программы;

2) несоответствие проекта корректировки инвестиционной программы техническому заданию на разработку корректировки инвестиционной программы;

3) недоступность тарифов регулируемой организации для абонентов, за исключением случая, если такой отказ ведет к неисполнению обязательств концессионера по строительству, модернизации и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения;

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

5) отсутствие утвержденной органом местного самоуправления схемы водоснабжения и водоотведения;

6) проект корректировки инвестиционной программы содержит мероприятие, не обеспеченное источником финансирования;

7) уменьшение размера собственных средств, являющихся источниками финансирования инвестиционной программы и учтенных при установлении тарифов в соответствии с Основами ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», а также ухудшение плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности, установленных на последний год срока действия инвестиционной программы, за исключением случаев наступления обстоятельств непреодолимой силы, передачи бесхозного имущества и включения мероприятий по реконструкции и (или) модернизации такого имущества в инвестиционную программу, внесения изменений в схемы водоснабжения и водоотведения, а также случаев, если принятые федеральные законы и (или) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления приводят к ухудшению положения регулируемой организации таким образом, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при утверждении инвестиционной программы, в том числе устанавливаются режим запретов и ограничений в отношении регулируемой организации, ухудшающих ее положение по сравнению с режимом, действовавшим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления на момент утверждения инвестиционной программы;

8) изменения перечня мероприятий инвестиционной программы в более чем на 10 процентов расходов на ее реализацию.

2.8.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации посетителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочным информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:
возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале;

возможность получения государственной услуги через Единый портал (в части подачи заявления, отслеживания хода предоставления, получения результата, оценки качества);

соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;

возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», размещение специализированного опроса на официальном сайте Министерства);

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

возможность записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, работниками его структурного подразделения при предоставлении государственной услуги составляет не более 2 (двух), общей продолжительностью – не более 30 минут.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, Единый портал, единая система межведомственного электронного взаимодействия и подключаемая к ней государственная информационная система «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области», федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр юридических лиц» (далее – ЕГРЮЛ), федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и

муниципальных услуг (функций)».

2.14.3. Заявитель или представитель заявителя вправе обратиться в службу поддержки Министерства на любом этапе рассмотрения заявления по адресу электронной почты в сети Интернет 410346@mail.ru.

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

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя.

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Министерства или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

Вариант 1.

3.3.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более 90 календарных дней со дня направления проекта инвестиционной программы на утверждение, но до 30 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционных программ.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги являются:
решение об утверждении инвестиционной программы;
решение о необходимости доработки проекта инвестиционной программы, содержащее основания отказа в утверждении инвестиционной программы.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3.3.3. Министерство принимает решение о необходимости доработки проекта изменений в инвестиционную программу, содержащее основания для отказа в утверждении корректировки инвестиционной программы при наличии следующих оснований:

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

2) несоответствие инвестиционной программы техническому заданию на разработку инвестиционной программы;

3) недоступность тарифов регулируемой организации для абонентов, за исключением случая, если такой отказ ведет к неисполнению обязательств концессионера по строительству, модернизации и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения;

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

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

соглашением;

6) отсутствие утвержденной органом местного самоуправления схемы водоснабжения и водоотведения;

7) проект инвестиционной программы содержит мероприятие, не обеспеченное источником финансирования.

3.3.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

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

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

3.3.5. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

3.3.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» подписанное заявителем и скрепленное печатью регулируемой организации (при наличии) или подписанное представителем заявителя заявление по форме, приведенной в приложении № 2 или № 3 соответственно к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги посредством Единого портала заявителю или представителю заявителя необходимо представить заявление на утверждение инвестиционной программы.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется 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.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель или представитель заявителя должны представить самостоятельно:

а) заявление об утверждении инвестиционной программы, подписанное заявителем или представителем заявителя и скрепленное печатью заявителя (при наличии печати), в соответствии с приложением № 2 или № 3 соответственно к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство - оригинал;
в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;
через Единый портал – в виде электронного документа,
соответствующего следующим требованиям:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,.xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1)) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – постановление № 852);

б) проект инвестиционной программы, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал – в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронный документ представляется в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документа;

б) doc, docx, odt - для документа с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документа, содержащего расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документа с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта), а также документа с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронный документ должен обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документа, содержащего структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документ, подлежащий представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал – в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронный документ представляется в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документа;

б) doc, docx, odt - для документа с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документа, содержащего расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документа с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта), а также документа с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1)) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронный документ должен обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документа, содержащего структурированные по частям, главам,

разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документ, подлежащий представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

г) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность уполномоченного представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал – в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронный документ представляется в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документа;

б) doc, docx, odt - для документа с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документа, содержащего расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документа с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта), а также документа с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов,

каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронный документ должен обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документа, содержащего структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документ, подлежащий представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

д) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя (доверенность, засвидетельствованная подписью законного представителя заявителя в соответствии с учредительными документами организации и печатью заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал - в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронный документ представляется в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документа;

б) doc, docx, odt - для документа с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документа, содержащего расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документа с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта), а также документа с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронный документ должен обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документа, содержащего структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документ, подлежащий представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

е) протокол разногласий к проекту инвестиционной программы (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал – в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронный документ представляется в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документа;

б) doc, docx, odt - для документа с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документа, содержащего расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документа с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта), а также документа с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов,

каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронный документ должен обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документа, содержащего структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документ, подлежащий представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

ж) техническое задание на разработку инвестиционной программы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал – в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронный документ представляется в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документа;

б) doc, docx, odt - для документа с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документа, содержащего расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документа с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта), а также документа с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронный документ должен обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документа, содержащего структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документ, подлежащий представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

з) уведомление Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области о согласовании проекта инвестиционной программы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал – в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронный документ представляется в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документа;

б) doc, docx, odt - для документа с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,lsx, ods - для документа, содержащего расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документа с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта), а также документа с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1)) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронный документ должен обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в

документе;

для документа, содержащего структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документ, подлежащий представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

и) уведомление уполномоченного органа местного самоуправления о согласовании проекта инвестиционной программы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал – в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронный документ представляется в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документа;

б) doc, docx, odt - для документа с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документа, содержащего расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документа с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документа, указанного в подпункте «в» настоящего пункта), а также документа с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронный документ должен обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документа, содержащего структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документ, подлежащий представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель или представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

3.3.6.2. Оснований для отказа в приеме документов Министерством на рассмотрение, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено, за исключением случая подачи заявления через Единый портал.

Министерство отказывает заявителю в приеме документов через Единый портал при наличии следующих оснований:

1) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уведомление о принятии заявления осуществляется в день принятия заявления путём нанесения на экземпляре заявления заявителя или представителя заявителя отметки о принятии заявления, либо путем направления уведомления в личный кабинет на Едином портале.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: в день приема заявления.

3.3.6.3. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия заявителя или представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя или представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

3.3.6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.3.6.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.7. Принятие решения о предоставлении либо о необходимости доработки проекта изменений в инвестиционную программу, содержащее основания для отказа в утверждении корректировки инвестиционной программы.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в форме распоряжения Министерством.

Основанием для решения о необходимости доработки проекта изменений в инвестиционную программу, содержащее основания для отказа в утверждении корректировки инвестиционной программы являются:

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

2) несоответствие инвестиционной программы техническому заданию на разработку инвестиционной программы;

3) недоступность тарифов регулируемой организации для абонентов, за исключением случая, если такой отказ ведет к неисполнению обязательств концессионера по строительству, модернизации и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения;

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

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

характеристик и эксплуатационных свойств такого имущества, которые предполагается осуществлять концессионером в соответствии с концессионным соглашением;

б) отсутствие утвержденной уполномоченным органом местного самоуправления схемы водоснабжения и водоотведения;

7) инвестиционная программа содержит мероприятие, не обеспеченное источником финансирования.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 90 календарных дней со дня получения проекта инвестиционной программы на утверждение, но до 30 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционных программ.

Принятия решения о необходимости доработки проекта инвестиционной программы, содержащее основания для отказа в утверждении корректировки инвестиционной программы осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения проекта инвестиционной программы;

Инвестиционная программа регулируемой организации, которая заключила концессионное соглашение, в первый год со дня вступления в силу концессионного соглашения утверждается уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или уполномоченным органом местного самоуправления не позднее 30 календарных дней со дня получения Министерством проекта инвестиционной программы на утверждение, в том числе проекта инвестиционной программы, доработанного в соответствии с пунктом 22 или 25 Правил, на весь срок действия инвестиционной программы, начиная с текущего периода регулирования.

3.3.8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем или представителем заявителя в личном кабинете на Едином портале, а также согласно способу, указанном в заявлении, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Результат предоставления государственной услуги предоставляется следующим способом:

путём официального опубликования на официальном сайте Министерства решения об утверждении инвестиционной программы в срок, не позднее трёх рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации данного решения;

путём направления письма Министерства о необходимости доработки проекта инвестиционной программы, содержащее основания отказа в утверждении инвестиционной программы - в зависимости от способа, указанного в соответствующем заявлении заявителя или представителя заявителя в срок, не позднее трёх рабочих дней со дня, следующего за днём регистрации данного письма.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя или представителя заявителя независимо от их места нахождения.

Вариант 2.

3.4.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более 80 календарных дней со дня направления проекта корректировки инвестиционной программы на утверждение, но до 20 ноября года, в котором проект корректировки инвестиционной программы был направлен в Министерство.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги:
решение об утверждении корректировки инвестиционной программы;
решение о необходимости доработки проекта изменений в инвестиционную программу, содержащее основания для отказа в утверждении корректировки инвестиционной программы.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3.4.3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги и направляет инвестиционную программу на доработку при наличии следующих оснований:

1) несоответствие проекта корректировки инвестиционной программы требованиям к содержанию инвестиционной программы, указанным в пункте 10 Правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»;

2) несоответствие проекта инвестиционной программы техническому заданию;

3) недоступность тарифов регулируемой организации для абонентов, за исключением случая, если такой отказ ведет к неисполнению обязательств концессионера по строительству, модернизации и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения;

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

5) превышение суммы расходов на реализацию мероприятий,

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

6) отсутствие утвержденной органом местного самоуправления схемы водоснабжения и водоотведения и (или) технического задания на разработку инвестиционной программы;

7) инвестиционная программа содержит мероприятия, не обеспеченные источниками финансирования;

8) уменьшение размера собственных средств, являющихся источниками финансирования инвестиционной программы и учтенных при установлении тарифов в соответствии с Основами ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», а также ухудшение плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности, установленных на последний год срока действия инвестиционной программы, за исключением случаев наступления обстоятельств непреодолимой силы, передачи бесхозяйного имущества и включения мероприятий по реконструкции и (или) модернизации такого имущества в инвестиционную программу, внесения изменений в схемы водоснабжения и водоотведения, а также случаев, если принятые федеральные законы и (или) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления приводят к ухудшению положения регулируемой организации таким образом, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при утверждении инвестиционной программы, в том числе устанавливают режим запретов и ограничений в отношении регулируемой организации, ухудшающих ее положение по сравнению с режимом, действовавшим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления на момент утверждения инвестиционной программы;

9) изменения перечня мероприятий инвестиционной программы в более чем на 10 процентов расходов на ее реализацию.

3.4.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

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

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

3.4.5. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

3.4.6.1. Для получения государственной услуги заявителю или представителю заявителя необходимо представить в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме, приведенной в приложении № 4 или № 5 соответственно к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги посредством Единого портала заявителю или представителю заявителя необходимо представить заявление на утверждение корректировки инвестиционной программы.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется 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.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об утверждении корректировки инвестиционной программы, подписанное представителем заявителя и скрепленное печатью заявителя (при наличии печати), в соответствии с приложениями № 4 или № 5 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал - в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1)) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

- б) проект корректировки инвестиционной программы, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

- Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Министерство - оригинал;

- в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

- через Единый портал - в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

- Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,.xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1)) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

в) протокол разногласий к проекту корректировки инвестиционной программы (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал - в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не

включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,.xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1)) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

г) техническое задание на разработку корректировки инвестиционной программы;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал - в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте

«в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1)) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

д) уведомление Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области о согласовании проекта корректировки инвестиционной программы;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал - в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1)) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

е) уведомление уполномоченного органа местного самоуправления о согласовании проекта корректировки инвестиционной программы;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал - в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

ж) документ, подтверждающий изменения условий деятельности заявителя, предусмотренные концессионным соглашением или соглашением об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал - в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1)) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

з) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал - в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1)) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

и) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность уполномоченного представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;
в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;
через Единый портал – в виде электронного документа,
соответствующего следующим требованиям:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

к) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя (доверенность, засвидетельствованная подписью законного представителя заявителя в соответствии с учредительными документами организации и печатью заявителя);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство - оригинал;
в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;
через Единый портал – в виде электронного документа,
соответствующего следующим требованиям:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1)) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852;

л) планы мероприятий по приведению качества питьевой и горячей воды в соответствие с установленными требованиями, согласованный с территориальным органом федерального органа исполнительной власти,

осуществляющего федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

через Единый портал - в виде электронного документа, соответствующего следующим требованиям:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении от 300 dpi до 600 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащемуся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Не требуется представление в Министерство оригиналов документов на бумажном носителе в случае их направления в виде электронных документов, подписанных УКЭП в соответствии с постановлением № 852.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя,

формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

3.4.6.2. Оснований для отказа в приеме документов Министерством на рассмотрение, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено, за исключением случая подачи заявления через Единый портал.

Министерство отказывает заявителю в приеме документов через Единый портал при наличии следующих оснований:

1) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уведомление о принятии заявления осуществляется в день принятия заявления путём нанесения на экземпляре заявления заявителя или представителя заявителя отметки о принятии заявления, либо путём направления уведомления в личный кабинет на Едином портале.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: в день приема заявления.

3.4.6.3. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя или представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

3.4.6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.4.6.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.7. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в форме распоряжения Министерством.

Основанием для решения о необходимости доработки проекта изменений в инвестиционную программу, содержащее основания для отказа в утверждении корректировки инвестиционной программы являются:

1) несоответствие проекта корректировки инвестиционной программы требованиям к содержанию корректировки инвестиционной программы;

2) несоответствие проекта корректировки инвестиционной программы техническому заданию на разработку корректировки инвестиционной программы;

3) недоступность тарифов регулируемой организации для абонентов, за исключением случая, если такой отказ ведет к неисполнению обязательств концессионера по строительству, модернизации и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения;

4) превышение стоимости реализации мероприятий корректировки 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, утверждаемым Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

5) отсутствие утвержденной уполномоченным органом местного самоуправления схемы водоснабжения и водоотведения;

6) инвестиционная программа содержит мероприятие, не обеспеченное источником финансирования;

7) уменьшение размера собственных средств, являющихся источниками финансирования инвестиционной программы и учтенных при установлении тарифов в соответствии с Основами ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», а также ухудшение плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности, установленных на последний год срока действия инвестиционной программы, за исключением случаев наступления обстоятельств непреодолимой силы, передачи бесхозяйного имущества и включения мероприятий по реконструкции и (или) модернизации такого имущества в инвестиционную программу, внесения изменений в схемы водоснабжения и водоотведения, а также случаев, если принятые федеральные законы и (или) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления приводят к ухудшению положения регулируемой организации таким образом, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при утверждении инвестиционной программы, в том числе устанавливаются режим запретов и ограничений в отношении регулируемой организации, ухудшающих ее положение по сравнению с

режимом, действовавшим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления на момент утверждения инвестиционной программы;

8) изменения перечня мероприятий инвестиционной программы в более чем на 10 процентов расходов на ее реализацию.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 80 календарных дней со дня направления проекта инвестиционной программы на утверждение, но до 20 ноября года, предшествующего началу реализации инвестиционных программ.

Принятия решения о необходимости доработки проекта инвестиционной программы, содержащее основания для отказа в утверждении корректировки инвестиционной программы осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения проекта корректировки инвестиционной программы;

3.4.8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем или представителем заявителя в личном кабинете на Едином портале, а также согласно способу, указанном в заявлении, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Результат предоставления государственной услуги предоставляется следующим способом:

путем официального опубликования на официальном сайте Министерства решения об утверждении корректировки инвестиционной программы в срок, не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации данного решения;

путем направления письма Министерства о необходимости доработки проекта корректировки инвестиционной программы, содержащее основания отказа в утверждении корректировки инвестиционной программы - в зависимости от способа, указанного в соответствующем заявлении заявителя или представителя заявителя в срок, не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации данного письма.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя или представителя заявителя независимо от их места нахождения.

Вариант 3.

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

3.5.2. В результате предоставления государственной услуги заявителю или представителю заявителя предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, административным регламентом не предусмотрен.

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

3.5.3. Министерство отказывает заявителю или представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания: отсутствие факта наличия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.5.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

3.5.5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

3.5.6.1. Заявителю или представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление об исправлении опечаток по форме, согласно приложениям № 6 или № 7 соответственно, к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.5.6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3.5.6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель или представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

- 2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал;

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал.

3.5.6.4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

3.5.6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий личность.

3.5.6.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Министерство отказывает заявителю в приеме документов через Единый портал при наличии следующих оснований:

1) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уведомление о принятии заявления осуществляется в день принятия заявления путем нанесения на экземпляре заявления заявителя или представителя заявителя, отметки о принятии заявления, либо путем направления уведомления в личный кабинет на Едином портале.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: в день приема заявления.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов при подаче в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

3.5.6.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, в Министерстве, в ОГКУ

«Правительство для граждан» составляет не более 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.7. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

3.5.8. Министерство принимает решение о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации запроса.

3.5.9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется следующим способом:

путем официального опубликования на официальном сайте Министерства решения Министерства о внесении изменений в решение об утверждении инвестиционной программы или корректировки инвестиционной программы в срок, не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации данного решения;

путем направления Министерством уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в срок, не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путем проведения анализа отчетности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за

предоставление государственной услуги.

4.2. 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 услуг.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся 1 (один) раз в полугодие. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
Результат «Корректировка инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя.
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, содержащий опечатки и (или) ошибки. 2. Представитель заявителя, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, содержащий опечатки и (или) ошибки

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем»	
1.	Заявитель
	Представитель заявителя
Результат «Корректировка инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем»	

2.	Заявитель
	Представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»	
3.	Заявитель
	Представитель заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

В Министерство жилищно-коммунального
хозяйства и строительства Ульяновской
области

от _____
(Ф.И.О (последнее при наличии))

руководителя регулируемой организации

(наименование регулируемой организации)

(юридический адрес, ОГРН, ИНН, КПП)

телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на утверждение инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее
водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ульяновской
области

1. Данные о заявителе

сведения о заявителе (фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, адрес его места жительства (пребывания), данные документа, удостоверяющего личность физического лица, номер его телефона либо наименование и адрес места нахождения юридического лица)

2. Наименование инвестиционных программ:

(название, разработчик, дата разработки)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю.

Уведомление о принятом решении прошу:

- выдать в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и строительства
Ульяновской области
- выдать в ОГКУ «Правительство для граждан»

Ф.И.О. _____ (последнее - при наличии) и подпись заявителя

Должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени регулируемой
организации

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

В Министерство жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О (последнее при наличии))

представителя регулируемой организации

(наименование регулируемой организации)

(юридический адрес, ОГРН, ИНН, КПП)

телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на утверждение инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ульяновской области

1. Данные о представителе заявителя

сведения о представителе заявителя (фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, адрес его места жительства (пребывания), данные документа, удостоверяющего личность физического лица, номер его телефона либо наименование и адрес места нахождения юридического лица)

2. Наименование инвестиционных программ:

(название, разработчик, дата разработки)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю.

Уведомление о принятом решении прошу:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | выдать в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области |
| <input type="checkbox"/> | выдать в ОГКУ «Правительство для граждан» |

Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись представителя заявителя _____

Должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени регулируемой организации _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

В Министерство жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
Ульяновской области

ОТ _____
(Ф.И.О (последнее при наличии))

руководителя регулируемой организации)

(наименование регулируемой организации)

(юридический адрес, ОГРН, ИНН, КПП)

телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на корректировку инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ульяновской области

1. Данные о заявителе

сведения о заявителе (фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, адрес его места жительства (пребывания), данные документа, удостоверяющего личность физического лица, номер его телефона либо наименование и адрес места нахождения юридического лица)

2. Наименование инвестиционных программ:

(название, разработчик, дата разработки)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю.

Уведомление о принятом решении прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области
<input type="checkbox"/>	выдать в ОГКУ «Правительство для граждан»

Ф.И.О. _____ (последнее - при наличии) и подпись заявителя _____

Должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени регулируемой организации _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту

В Министерство жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О (последнее при наличии))

представителя регулируемой организации)

(наименование регулируемой организации)

(юридический адрес, ОГРН, ИНН, КПП)

телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на корректировку инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ульяновской области

1. Данные о представителе заявителя

сведения о представителе заявителя (фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, адрес его места жительства (пребывания), данные документа, удостоверяющего личность физического лица, номер его телефона либо наименование и адрес места нахождения юридического лица)

2. Наименование инвестиционных программ:

(название, разработчик, дата разработки)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю.

Уведомление о принятом решении прошу:

- | | |
|--|---|
| | выдать в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области |
| | выдать в ОГКУ «Правительство для граждан» |

Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись представителя заявителя

Должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени регулируемой организации

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту

В Министерство жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О (последнее при наличии))

руководителя регулируемой организации)

(наименование регулируемой организации)

(юридический адрес, ОГРН, ИНН, КПП)

телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Утверждение и корректировка инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ульяновской области»

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес _____
(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,

а именно: _____
(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Прилагаю документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

Уведомление о принятом решении прошу:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | выдать в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области |
| <input type="checkbox"/> | выдать в ОГКУ «Правительство для граждан» |

Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись заявителя

Должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени регулируемой организации

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту

В Министерство жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О (последнее при наличии))

представителя регулируемой организации)

(наименование организации)

(юридический адрес, ОГРН,

телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Утверждение и корректировка инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ульяновской области»

Представитель заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Документа, удостоверяющего личность _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес _____

(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Прилагаю документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

Уведомление о принятом решении прошу:

выдать в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области

выдать в ОГКУ «Правительство для граждан»

Ф.И.О. _____ (последнее - при наличии) и подпись представителя заявителя

Должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени регулируемой организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту

Проект инвестиционной программы/
Проект корректировки инвестиционной программы
(не нужное удалить)

(полное наименование организации, ИНН, ОГРН)

на _____ ГОДЫ

редакция от «____» _____ 20__ г.

**ПАСПОРТ
инвестиционной программы**

(полное наименование организации)

Наименование организации, в отношении которой разрабатывается инвестиционная программа	*
Местонахождение регулируемой организации	
Сроки реализации инвестиционной программы	
Лицо, ответственное за разработку инвестиционной программы	
Контактная информация лица, ответственного за разработку инвестиционной программы	
Наименование органа исполнительной власти, утвердившего инвестиционную программу	
Местонахождение органа исполнительной власти, утвердившего инвестиционную программу	
Должностное лицо, утвердившее инвестиционную программу	
Дата утверждения инвестиционной программы	
Контактная информация лица, ответственного за утверждение инвестиционной программы	
Наименование органа исполнительной власти, согласовавшего инвестиционную программу	
Местонахождение органа исполнительной власти, согласовавшего инвестиционную программу	
Должностное лицо, согласовавшее инвестиционную программу	
Дата согласования инвестиционной программы	
Контактная информация лица, ответственного за согласование инвестиционной программы	

Плановые значения показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоснабжения

и (или) водоотведения, установленные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, отдельно на каждый год в течение срока реализации инвестиционной программы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Факт	Плановые значения показателей на период регулирования				
			202_год	202_год	202_год	202_год	202_год	202_год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Водоснабжение							
1.1	Показатели качества питьевой воды							
1.1.1	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%						
1.1.2	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%						
1.2.	Показатели надежности и бесперебойности холодного водоснабжения							
1.2.1.	Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км						
1.3.	Показатели энергетической эффективности ресурсов							
1.3.1.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/куб.м						
1.3.2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объема транспортируемой питьевой воды	кВт*ч/куб.м						
1.3.3.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%						
2.	Водоотведение (централизованная комбинированная система водоотведения)							
2.1.	Показатели качества очистки сточных вод централизованной комбинированной системы водоотведения							

2.1.1	Доля хозяйственно-бытовых сточных вод в общем объеме хозяйственно-бытовых сточных вод, поступивших в централизованную комбинированную систему водоотведения, не подвергающихся очистке	%							
2.1.2	Доля поверхностных сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме поверхностных сточных вод, поступивших в централизованную комбинированную систему водоотведения	%							
2.1.3	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанным для централизованной комбинированной системы Водоотведения	%							
2.2. Показатели надежности и бесперебойности централизованной комбинированной системы водоотведения									
2.2.1	Удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность сетей централизованной комбинированной системы водоотведения в год	ед./км							
2.3. Показатели энергетической эффективности ресурсов									
2.3.1	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод	кВт*ч/куб.м							
2.3.2	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объема транспортируемых сточных вод	кВт*ч/куб.м							
3. Водоотведение (централизованная ливневая система водоотведения)									
3.1. Показатели качества очистки сточных вод централизованной ливневой системы водоотведения									
3.1.1	Доля поверхностных сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме поверхностных сточных вод, поступивших в централизованную ливневую систему водоотведения	%							
3.1.2	Доля проб поверхностных сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанных для централизованной ливневой системы водоотведения	%							
3.2. Показатели надежности и бесперебойности централизованной ливневой системы водоотведения									
3.2.1	Удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность сети централизованной ливневой системы водоотведения в год	ед./км							
3.3. Показатели энергетической эффективности ресурсов									
3.3.1	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки поверхностных сточных вод, на единицу объема очищаемых поверхностных сточных вод	кВт*ч/куб.м							
3.3.2	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки поверхностных сточных вод, на единицу объема транспортируемых поверхностных сточных вод	кВт*ч/куб.м							

Наименование показателя	Ед. изм.	Предыдущий 202__ год (факт)	Текущий 202__ год (план)	202__ год	202__ год	202__ год	202__ год	202__ год
Износ объектов централизованной системы водоснабжения	%							
Износ объектов централизованной системы водоотведения	%							

Предварительный расчет тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения на период реализации инвестиционной программы

№ п/п	Показатели	ед.изм.	202__ год	202__ год	202__ год	202__ год	202__ год	Всего
1.								
...								

Расчет эффективности инвестирования средств, осуществляемый путем сопоставления динамики показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и расходов на реализацию инвестиционной программы

Наименование показателя	Изменение значения показателя по годам реализации инвестиционной программы*						Расходы на реализацию инвестиционной программы, направленные на достижение данного показателя, тыс. руб.						Наименование и показатели социально-экономических эффектов от проведения мероприятий.
	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__	
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды (%)													
...													

Перечень мероприятий по защите централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, по предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Планируемое мероприятие	Срок исполнения
1		
2		

Планы мероприятий по снижению сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов, программу повышения экологической эффективности, план мероприятий по охране окружающей среды и программу по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (в случае если такие планы и программы утверждены) в приложении

Перечень мероприятий, предусматривающих капитальные вложения в объекты основных средств и нематериальные активы регулируемой организации, обусловленные необходимостью соблюдения регулируемые организациями обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и связанных с обеспечением деятельности в сфере холодного водоснабжения и (или) водоотведения с использованием централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения

№ п/п	Планируемое мероприятие	Наименование объектов основных средств и нематериальных активов
1		
2		

Приложения:

1) _____ на ____ л.;

2) _____ на ____ л.;

...

Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись заявителя или представителя заявителя

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.
