



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4466 от 17.06.2019 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
КОМПЛЕКСА И ЭНЕРГЕТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента жилищно- коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 января 2017 года № 1-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению (корректировке) инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

**г. Ханты-Мансийск
от « 6 » июня 2019 года**

№ 9 - нп

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 января 2017 года № 1-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению (корректировке) инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1. В преамбуле слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента
жилищно-коммунального комплекса и энергетики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 25 января 2017 года № 1-нп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по утверждению
(корректировке) инвестиционных программ организаций,
осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и
(или) водоотведение на территории Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по утверждению (корректировке) инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Департаментом жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) государственной услуги по утверждению (корректировке) инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – государственная услуга).

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента, а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга включает в себя следующее:

утверждение инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ);

корректировку инвестиционной программы организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории автономного округа.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, с использованием централизованных систем, на территории автономного округа (далее – заявитель, организация).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей взаимодействие с Департаментом вправе осуществлять их законные представители, действующие в силу закона или уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами структурного подразделения Департамента, предоставляющего государственную услугу – отдела коммунальной инфраструктуры Управления жилищно-коммунального комплекса Департамента (далее также – Отдел) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме информационных материалов: на официальном сайте Департамента <https://depjkkc.admhmao.ru> (далее – официальном сайте Департамента), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), в региональной

информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – региональный портал).

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Отдела осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в Департаменте.

При консультировании заявителей о ходе предоставления государственной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации обращения в Департаменте.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель представляет специалисту Отдела информацию о наименовании организации, документы которого находятся на рассмотрении в Департаменте.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

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

6. Способы получения информации заявителями о месте нахождения и графике работы органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещена на официальном сайте Департамента.

7. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующих в предоставлении государственной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Отдела в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Утверждение (корректировка) инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Департаментом жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурным подразделением Департамента, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел коммунальной инфраструктуры Управления жилищно-коммунального комплекса.

10. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

приказа об утверждении инвестиционной программы заявителя;
уведомления о необходимости доработки инвестиционной программы, с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы;

приказа о корректировке инвестиционной программы заявителя.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги, составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

13. Срок направления заявителю приказа об утверждении или уведомления о необходимости доработки инвестиционной программы составляет не более 3 рабочих дней со дня утверждения инвестиционной программы или со дня принятия решения о необходимости доработки инвестиционной программы.

14. В случае получения уведомления о необходимости доработки инвестиционной программы, заявитель дорабатывает и направляет ее на повторное рассмотрение в Департамент в течение 30 календарных дней со дня направления инвестиционной программы на доработку.

Департамент рассматривает доработанный заявителем проект инвестиционной программы в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, в течение 30 календарных дней со дня его представления заявителем на рассмотрение.

Департамент утверждает инвестиционную программу не позднее 30 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы.

15. Проект корректировки инвестиционной программы (утвержденной в том числе на текущий год) направляется до 30 августа текущего года регулируемой организацией в Департамент.

Департамент обязан принять решение об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, или об отказе в утверждении соответствующих изменений в срок до 20 ноября года, в котором проект корректировки инвестиционной программы был направлен в Департамент.

Для осуществления корректировки инвестиционной программы заявитель представляет в Департамент проект корректировки инвестиционной программы, разработанный на основании технического задания на корректировку инвестиционной программы. Проект корректировки инвестиционной программы должен содержать предложения о включении в инвестиционную программу новых мероприятий, переносе сроков реализации мероприятий и изменении стоимости их реализации, а также материалы и документы, обосновывающие необходимость корректировки инвестиционной программы.

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

В случае изменения или исключения мероприятий инвестиционной программы, переноса сроков их реализации плановые значения показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения должны быть скорректированы соответствующим образом.

16. Инвестиционная программа заявителя, который заключил концессионное соглашение, в первый год со дня вступления в силу концессионного соглашения утверждается Департаментом не позднее 30 календарных дней со дня направления проекта инвестиционной программы на утверждение, в том числе проекта инвестиционной программы, доработанного в соответствии с пунктом 14 настоящего Административного регламента, на весь срок действия инвестиционной программы, начиная с текущего периода регулирования.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Для получения государственной услуги необходимы следующие документы:

1) для утверждения инвестиционной программы:
заявление, содержащее обращение об утверждении инвестиционной программы, подписанное заявителем, заверенное печатью организации, индивидуального предпринимателя (при ее наличии), (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);

проект инвестиционной программы, разработанный в соответствии с требованиями порядка, установленными Правилами разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641, (далее – Правила разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ) согласованный с Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и с органом местного самоуправления поселения (городского округа);

документ, подтверждающий согласование проекта инвестиционной программы с органом местного самоуправления поселения (городского округа), на территории которого осуществляются мероприятия инвестиционной программы;

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

документ, подтверждающий согласование проекта инвестиционной программы с Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и протокол разногласий к проекту инвестиционной программы (при его наличии);

заключенный договор концессионного соглашения с приложениями (при наличии действующего концессионного соглашения);

2) для корректировки инвестиционной программы:

заявление, содержащее обращение о корректировке инвестиционной программы, подписанное заявителем и заверенное печатью организации, индивидуального предпринимателя (при ее наличии), (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);

действующая инвестиционная программа, утвержденная в соответствии с Правилами разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ;

проект корректировки инвестиционной программы, разработанный на основании технического задания на корректировку инвестиционной программы.

19. В случае представления документов представителем заявителя дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

20. Заявитель представляет в Департамент документы, необходимые для предоставления государственной услуги, посредством личного

обращения в Департамент либо направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

21. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, представляются с предъявлением оригинала.

22. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

23. Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, Едином и региональном порталах.

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

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.**

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа в утверждении инвестиционной программы и направления ее на доработку в соответствии с пунктами 4 и

17(1) Правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ являются:

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

несоответствие инвестиционной программы требованиям к содержанию инвестиционной программы, указанным в пункте 10 Правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ;

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

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;

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.

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

27. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не осуществляется.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, направленных почтовым отправлением (представленных лично), осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства непосредственно в день его поступления.

30. Прием заявления о предоставлении государственной услуги при представлении документов лично осуществляется по месту нахождения структурного подразделения Департамента, осуществляющего предоставление государственной услуги, в срок не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

31. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудуется отдельными входом

для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудуется информационными табличками, содержащими информацию о наименовании лицензирующего органа.

Вход и выход из здания для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля;

информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Лестницы, находящиеся на пути движения в помещение для предоставления государственной услуги оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

32. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименований отделов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

Все помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, оборудоваться средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

33. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями, копировальной техникой.

34. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:
доступность информирования заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта Департамента, Единого и региональных порталов;

бесплатность предоставления государственной услуги и информации о процедуре предоставления государственной услуги;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении государственной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования, заполнения и направления в электронной форме;

возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде.

36. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

получение в установленном порядке заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение проекта инвестиционной программы (проекта корректировки инвестиционной программы);

принятие решения о согласовании либо необходимости доработки инвестиционной программы (проекта корректировки инвестиционной программы);

направление (выдача) результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий – в день обращения заявителя о предоставлении государственной услуги; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявления в системе электронного документооборота.

Рассмотрение проекта инвестиционной программы (проекта корректировки инвестиционной программы)

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги специалисту Отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Специалист осуществляет проверку комплектности документов, предусмотренным пунктом 18 настоящего Административного регламента, наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

Департамент рассматривает проект инвестиционной программы (проект корректировки инвестиционной программы) в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о получении государственной услуги.

По результатам рассмотрения Департамент принимает решение об утверждении (корректировке) инвестиционной программы или о необходимости ее доработки с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы.

Критерием принятия решения об утверждении (корректировке) инвестиционной программы или о необходимости ее доработки является отсутствие либо наличие оснований для отказа в утверждении инвестиционной программы, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

подготовленный проект приказа Департамента об утверждении инвестиционной программы;

подготовленный проект письменного уведомления о необходимости доработки инвестиционной программы, с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы;

подготовленный проект приказа Департамента о корректировке инвестиционной программы.

Способ фиксации результата административной процедуры: проект ответа передается директору Департамента, либо заместителю директора Департамента, в соответствии с распределением обязанностей, для подписания.

Принятие решения об утверждении (корректировке) либо необходимости доработки инвестиционной программы

41. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект приказа об утверждении (корректировке) инвестиционной программы либо проект уведомления о необходимости

доработки инвестиционной программы с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: проект приказа об утверждении (корректировки) инвестиционной программы либо проект уведомления о необходимости доработки инвестиционной программы с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы подписывается директором Департамента либо заместителем директора Департамента, в соответствии с распределением обязанностей.

Критерием утверждения инвестиционной программы (корректировке), принятия решения о необходимости доработки инвестиционной программы является подготовленный проект приказа об утверждении инвестиционной программы либо проект уведомления о необходимости доработки инвестиционной программы, с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный приказ Департамента об утверждении инвестиционной программы, подписанный приказ Департамента о корректировке инвестиционной программы либо подписанное письменное уведомление о необходимости доработки инвестиционной программы с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы.

Приказ об утверждении инвестиционной программы, приказ о корректировке инвестиционной программы, уведомление о необходимости доработки инвестиционной программы, с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы, оформляется и регистрируется в системе электронного документооборота.

Направление (выдача) результата государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является подписанный приказ Департамента об утверждении инвестиционной программы, подписанный приказ Департамента о корректировке инвестиционной программы или подписанное уведомление о необходимости доработки инвестиционной программы, с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: один экземпляр приказа об утверждении инвестиционной программы, приказ о корректировке инвестиционной программы хранится в Отделе, осуществляющем предоставление государственной услуги; второй экземпляр приказа об утверждении инвестиционной программы, приказ о корректировке инвестиционной программы или уведомление о необходимости доработки инвестиционной программы в течение 3 рабочих дней со дня подписания направляется заявителю с сопроводительным письмом или вручается заявителю лично.

Критерием принятия решения об уведомлении является наличие зарегистрированного приказа Департамента об утверждении инвестиционной программы, приказа Департамента о корректировке инвестиционной программы либо уведомления о необходимости доработки инвестиционной программы.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю одного из документов в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

43. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется директором Департамента либо лицом, его заменяющим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

44. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с решением директора Департамента, либо лица, его замещающего и включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается один раз в три года в соответствии с приказом Департамента.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Департамента на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, а также в случае выявления уполномоченным должностным лицом Департамента, либо лицом, его замещающим, нарушение положений настоящего Административного регламента.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

45. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом проверки, с которым знакомят специалистов Отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента, в том числе с использованием адреса электронной почты Департамента.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющую государственную услугу, за решения и действия

(бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

46. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Департамента и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием электронного адреса Департамента, в форме письменных и устных обращений.

48. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставлением государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

49. Должностные лица Департамента в соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» несут административную ответственность в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

50. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

51. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения руководителю директору Департамента.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

52. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

53. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на

решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Директор Департамента
жилищно-коммунального комплекса
и энергетики Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



[Handwritten signature]
И.А.Ким