

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

27.03.2012 № 69

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей на территории Москаленского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Москаленского муниципального района от 15.02.2012 №27 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей на территории Москаленского муниципального района Омской области», приложение №1;

2. Постановление главы Москаленского муниципального района Омской области от 15.02.2012 № 31 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регулирование тарифов на

подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей на территории Москаленского муниципального района Омской области » считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Москаленского муниципального района Савицкого Н.И.

Исполняющий обязанности главы
Москаленского муниципального района

Н.И.Савицкий

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей на территории Москаленского муниципального района Омской области»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент «Регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей на территории Москаленского муниципального района Омской области» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя:

- 1) прием документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги;
- 3) принятие решения об утверждении инвестиционной программы;
- 4) принятие решения об установлении надбавок к тарифам и тарифов на подключение;
- 5) принятие решения об отказе в рассмотрении документов;
- 6) принятие решения о досрочном пересмотре надбавок к тарифам и тарифов на подключение.

1.2. Круг заявителей.

Организации коммунального комплекса (юридические лица независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющие или намеревающиеся осуществлять регулируемую деятельность на территории Москаленского муниципального района по эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Москаленского муниципального района Омской области в лице Отдела строительства,

газификации, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса Администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее - Отдел).

Место нахождения администрации: Омская область, Москаленский район, р.п. Москаленки, ул. Комсомольская, д. 61.

контактные телефоны: 2-14-88

e-mail: moskal@mr.omskportal.ru; oks@moskal.omskportal.ru.

Прием посетителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в кабинете № 23.

Режим работы органа местного самоуправления:

понедельник - четверг	8.00-17.15, обед 13.00-14.00
пятница	8.00-16.00, обед 13.00-14.00

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Москаленского муниципального района (далее – Администрация):

посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном Интернет-сайте moskal.omskportal.ru;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в помещении Администрации по работе с обращениями граждан;

по номерам телефонов для справок;

в средствах массовой информации.

Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемые в Администрацию для предоставления муниципальной услуги в электронном виде доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном Интернет-сайте: www.moskal.omskportal.ru и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

На информационном стенде в помещении Администрации размещается следующая информация:

1) выписки из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

2) блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

3) график приема заявителей руководителем органа местного самоуправления;

4) порядок получения гражданами консультаций;

5) форма заявления.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей на территории Москаленского муниципального района Омской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Отдела.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- принятие решения об утверждении инвестиционной программы;
- принятие решения об установлении надбавок к тарифам и тарифов на подключение;
- принятие решения об отказе в рассмотрении документов;
- принятие решения о досрочном пересмотре надбавок к тарифам и тарифов на подключение.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Условия исполнения муниципальной услуги.

Для установления надбавок к тарифам, тарифов на подключение организация коммунального комплекса в срок до 01 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования, представляет в администрацию Москаленского муниципального района заявление об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктом 2.6. данного административного регламента.

2.4.2. Сроки исполнения муниципальной услуги.

Срок рассмотрения заявления, на предмет наличия оснований для установления надбавок к тарифам, тарифов на подключение и полноты, представленных материалов для принятия решения об открытии дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение либо об отказе в открытии дела не может быть более 10 рабочих дней со дня регистрации представленных документов.

Организация коммунального комплекса за 10 дней до рассмотрения дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение письменно извещается отделом строительства, газификации, архитектуры и жкк о дате, времени и месте заседания комиссии, на котором будет рассматриваться дело об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

Организация коммунального комплекса не позднее, чем за 1 день до заседания комиссии знакомится с материалами заседания в части установления надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

Копия решения об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения

направляется отделом строительства, газификации, архитектуры и ЖКК письмом в организацию коммунального комплекса.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2005 года № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 99 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 100 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

- 1) письменное заявление об установлении надбавок к тарифам и тарифов на подключение (приложение № 2 к данному административному регламенту);
- 2) проект инвестиционной программы, разработанный в соответствии с утвержденным техническим заданием;
- 3) расчет финансовых потребностей для реализации инвестиционной программы с расшифровкой расходов: проектно-изыскательские работы, приобретение материалов и оборудования, строительные-монтажные работы, работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик, пуско-наладочные работы, проведение регистрации объектов, расходы, не относимые на стоимость основных средств (аренда земли на срок строительства и т.п.). А также расчет финансовых потребностей с разделением расходов на расходы, финансируемые за счет надбавок к тарифам, и расходы, финансируемые за счет платы за подключение (приложение № 2 к данному административному регламенту);
- 4) сметная документация на работы по реализации инвестиционных мероприятий, рассчитанных на основе укрупненных показателей стоимости строительства и модернизации, действующей сметной нормативной базы;
- 5) расчет надбавок к тарифам и тарифов на подключение по видам деятельности (приложение № 2 к данному административному регламенту);

б) бухгалтерская и налоговая отчетность по установленной форме за два предшествующих года или за период осуществления организацией регулируемой деятельности, если он составляет менее двух лет.

Документы представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

Представляемые документы должны быть подписаны лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого лица или доверенностью.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление документов находящихся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги не требуется.

2.8. Запрещено требовать от заявителя.

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа исполнения муниципальной услуги действующим законодательством в сфере регулирования надбавок к тарифам, тарифов на подключение организаций коммунального комплекса не предусмотрено.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- пропуск заявителем срока для подачи документов позднее 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования. Указанный срок не распространяется на заявителей, образованных в течение текущего финансового года;

- представление заявителем документов, по форме и (или) содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

В случае представления документов не в полном объеме Отдел устанавливает срок не менее 5 рабочих дней для представления всех документов. В случае если в установленный срок организация коммунального комплекса не представила недостающие документы, то отдел экономического развития отказывает этой организации в рассмотрении представленных документов и в течение 10 рабочих дней со дня окончания указанного срока направляет ей копию своего решения.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

1) письменное заявление об установлении надбавок к тарифам и тарифов на подключение (приложение № 2 к данному административному регламенту);

2) проект инвестиционной программы, разработанный в соответствии с утвержденным техническим заданием;

3) расчет финансовых потребностей для реализации инвестиционной программы с расшифровкой расходов: проектно-изыскательские работы, приобретение материалов и оборудования, строительные-монтажные работы, работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик, пуско-наладочные работы, проведение регистрации объектов, расходы, не относимые на стоимость основных средств (аренда земли на срок строительства и т.п.). А также расчет финансовых потребностей с разделением расходов на расходы, финансируемые за счет надбавок к тарифам, и расходы, финансируемые за счет платы за подключение (приложение № 2 к данному административному регламенту);

4) сметная документация на работы по реализации инвестиционных мероприятий, рассчитанных на основе укрупненных показателей стоимости строительства и модернизации, действующей сметной нормативной базы;

5) расчет надбавок к тарифам и тарифов на подключение по видам деятельности (приложение № 2 к данному административному регламенту);

6) бухгалтерская и налоговая отчетность по установленной форме за два предшествующих года или за период осуществления организацией регулируемой деятельности, если он составляет менее двух лет.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга осуществляется на платной основе согласно действующего законодательства Российской Федерации.

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

Ожидание в очереди при сдаче и получении документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, не может составлять более 30 минут.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 90 дней.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется не позднее следующего дня с момента получения запроса Администрацией.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Москаленского муниципального района

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Перед входом в кабинет исполнителя муниципальной услуги размещены таблички с указанием наименования кабинета, фамилии, имени, отчества, должности, графика работы специалистов.

Места ожидания оборудованы в коридоре стульями.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, размещенной на информационных стендах на первом этаже здания Администрации Москаленского муниципального района;

- возможность получения устной консультации соответствующего специалиста Отдела по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом;

- возможность ознакомления с Регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме в порядке и в сроки, установленные законодательством.

Показателями качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с Регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Регламентом;

- количество жалоб заявителей при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Регламентом.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме в порядке и в сроки, установленные законодательством.

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

Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и открытие дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение;
- 3) рассмотрение проекта инвестиционной программы организации коммунального комплекса, проведение экспертизы предложений об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение и составление экспертного заключения;
- 4) процедура рассмотрения дел об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение, извещение заявителя о принятом решении;
- 5) принятие решения об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение и подготовка проекта муниципального нормативного правового акта об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов:

3.1.1. Основанием для начала административного действия является письменное заявление заявителя с комплектом документов, оформленное в соответствии с пунктом 2.6. данного административного регламента, на имя Главы.

3.1.2. Прием письменных заявлений осуществляет специалист общего отдела администрации Москаленского муниципального района в порядке очередности по адресу: 646070, Омская область, р.п. Москаленки, ул. Комсомольская, 61, каб.16. Срок исполнения административного действия не более 30 минут.

3.1.3. Письменное заявление заявителя регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления в общий отдел.

3.1.4. После регистрации специалист общего отдела, ответственный за прием документов, направляет заявление заявителя с комплектом документов Главе для наложения резолюции и определения Отдела, ответственным за проверку указанных документов. Срок исполнения административного действия не более 3 дней.

3.1.5. Результатом административного действия является передача заявления заявителя с комплектом документов в Отдел.

3.2. Проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и открытие дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.2.1. Основанием для начала административного действия является передача заявления заявителя с комплектом документов в Отдел.

3.2.2. Отдел проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям действующего законодательства, и установленным требованиям по комплектности, форме, содержанию, срокам представления, оформлению, удостоверяясь, что:

- документы пронумерованы, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи заявителя, копии документов заверены, к документам приложена их опись с указанием номеров страниц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их местонахождения;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. В случае представления организацией коммунального комплекса документов не в полном объеме Отдел устанавливает срок не менее 5 рабочих дней для представления всех документов.

В случае если в установленный срок организация коммунального комплекса не представила недостающие документы, то Отдел отказывает этой организации в рассмотрении представленных документов и в течение 10 рабочих дней со дня окончания указанного срока направляет ей копию своего решения.

В извещении должностное лицо Отдела, уведомляет заявителя о наличии выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. Отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения документов вправе направить организации коммунального комплекса мотивированный запрос о представлении дополнительно документов с обоснованием расчетов, содержащихся в представленных документах, и (или) обоснованием необходимости реализации мероприятий инвестиционной программы с указанием формы представления документов. Организация коммунального комплекса обязана представить указанные документы в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.2.5. В случае представления организацией коммунального комплекса всех документов, предусмотренных пунктом 2.6. данного административного регламента, Отдел открывает дело об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение, и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов направляет организации коммунального комплекса извещение о принятии указанных документов к рассмотрению и открытию соответствующего дела.

3.2.6. Результатом административного действия является принятие решения об открытии дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение, либо принятие решения об отказе в рассмотрении документов.

3.3. Рассмотрение проекта инвестиционной программы организации коммунального комплекса, проведение экспертизы предложений об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение и составление экспертного заключения.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является принятие решения об открытии дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.3.2. Отдел проводит анализ представленных материалов и готовит экспертное заключение, включающее анализ финансовых потребностей необходимых для реализации инвестиционной программы, проверку правильности расчета предлагаемых надбавок к тарифам, тарифов на подключение, оценку финансового состояния организаций коммунального комплекса, оценку экономической доступности товаров и услуг данной организации для потребителей муниципального района.

3.3.3. Специалисты Отдела проводят анализ представленных материалов и готовят экспертное заключение, включающее соответствие инвестиционных мероприятий отраслевым нормам, правилам и стандартам деятельности, установленным законодательством Российской Федерации, проверку на соответствие инвестиционных мероприятий целям, задачам и условиям технического задания на разработку инвестиционной программы.

3.3.4. В случае необоснованности предоставленных расчетов, несоответствия рассчитанных финансовых потребностей проекту инвестиционной программы или несоответствия инвестиционных мероприятий целям, задачам и условиям технического задания на разработку инвестиционной программы, Отдел строительства вправе вернуть проект инвестиционной программы организации коммунального комплекса для устранения несоответствий с письменным изложением перечня замечаний в течение 5 рабочих дней.

3.3.5. Организация коммунального комплекса в течение 30 календарных дней осуществляет доработку инвестиционной программы в соответствии с вынесенными замечаниями. После завершения доработки, организация коммунального комплекса направляет в администрацию муниципального района, скорректированную инвестиционную программу.

3.3.6. В случае если инвестиционная программа признается обоснованной и рассчитанные надбавки к тарифам и тарифы на подключение соответствуют финансовым потребностям, необходимым для реализации инвестиционной программы, Отдел определяет доступность для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса в соответствии с установленными критериями доступности.

3.3.7. При вынесении решения о недоступности для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса, Отдел направляет предложения в Совет Москаленского муниципального района по частичному обеспечению

финансовых потребностей организации коммунального комплекса за счет средств бюджета муниципального района, либо готовит предложения об изменении условий технического задания, на основании которого разрабатывается инвестиционная программа.

3.3.8. При вынесении решения о доступности для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса (при установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод), Отдел направляет проект инвестиционной программы и предоставленные этой организацией коммунального комплекса расчеты на заключение в Региональную Энергетическую Комиссию Омской области.

3.3.9. После получения положительного письменного заключения РЭК Омской области проект инвестиционной программы организации коммунального комплекса направляется на рассмотрение и утверждение в Совет Москаленского муниципального района.

3.3.10. Отдел вправе привлекать экспертные организации для проведения экспертизы обоснованности проектов инвестиционных программ, проверки обоснованности финансовых потребностей для их реализации, проверки правильности расчета предлагаемых надбавок к тарифам и тарифов на подключение.

3.3.11. Экспертные заключения Отдела приобщаются к делу об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.3.12. Результатом административного действия является составление экспертного заключения и формирование дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.4. Процедура рассмотрения дел об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение, извещение заявителя о принятом решении.

3.4.1. Основанием для начала административного действия является составление экспертного заключения и формирование дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.4.2. Размер надбавок к тарифам, тарифов на подключение предварительно рассматривается на заседании экспертной комиссии по рассмотрению дел об установлении тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса.

3.4.3. Решения комиссии оформляются протоколами.

3.4.4. Отдел за 10 дней до рассмотрения дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение извещает организацию коммунального комплекса (с подтверждением получения извещения), о дате, времени и месте заседания экспертной комиссии по рассмотрению дел об установлении надбавок к тарифам и тарифов на подключение.

3.4.5. Организация коммунального комплекса не позднее, чем за 1 день до заседания комиссии знакомится с материалами заседания в части установления надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.4.6. Надбавки к тарифам устанавливаются решением Совета Москаленского муниципального района. Тариф на подключение устанавливается постановлением администрации муниципального района.

3.4.7. Отдел направляет заявителю и членам комиссии копию протокола заседания комиссии об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня заседания комиссии.

3.4.8. Результатом административного действия является предварительное рассмотрение на заседании комиссии надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.5. Принятие решения об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение и подготовка проекта муниципального нормативного правового акта об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.5.1. Основанием для начала административного действия является предварительное рассмотрение на заседании комиссии надбавок к тарифам, тарифов на подключение и направление протокола заседания комиссии в Совет Москаленского муниципального района.

3.5.2. Отдел готовит проект муниципального нормативного правового акта об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение в соответствии с протоколом заседания экспертной комиссии по рассмотрению дел об установлении тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса.

3.5.3. Установление надбавок к тарифам оформляется решением Совета Москаленского муниципального района.

3.5.4. Установление тарифа на подключение оформляется постановлением администрации муниципального района.

IV. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками, должностными лицами Отдела положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее – текущий контроль).

4.1. Текущий контроль осуществляется начальником Отдела.

Ответственность должностных лиц Отдела закрепляется в должностных инструкциях.

4.1.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Отдела проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, работниками Отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией Москаленского муниципального района.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой Москаленского муниципального района.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- знание ответственными лицами Отдела требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;
- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Регламентом;
- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу.

5.2. Жалоба в устной или письменной форме на действия (бездействие) должностных лиц Отдела, муниципальных служащих, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, принятые ими решения может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке начальнику Отдела, Первому заместителю Главы муниципального района, Главе Москаленского муниципального района.

5.3. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- обращение заявителя с жалобой лично;
- поступление жалобы в письменной форме.

5.4. При подаче жалобы, заявитель вправе получить в Отделе следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении Отдела;
- сведения о режиме работы Отдела;
- о графике приема заявителей начальником Отдела, Главой Москаленского муниципального района, заместителями Главы Москаленского муниципального района;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы, заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица Отдела.

5.5. При обращении заявителя с жалобой в устной форме, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 рабочих дней с момента ее регистрации.

5.7. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;
- наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- суть жалобы;
- личную подпись и дату.

К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В этом случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.8. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае если не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу и адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его

подготавливающим, совершающим или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации Москаленского муниципального района, а также членам их семей, начальник Отдела, либо Первый заместитель Главы Москаленского муниципального района, либо Глава Москаленского муниципального района вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы, фамилия и адрес не поддаются прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

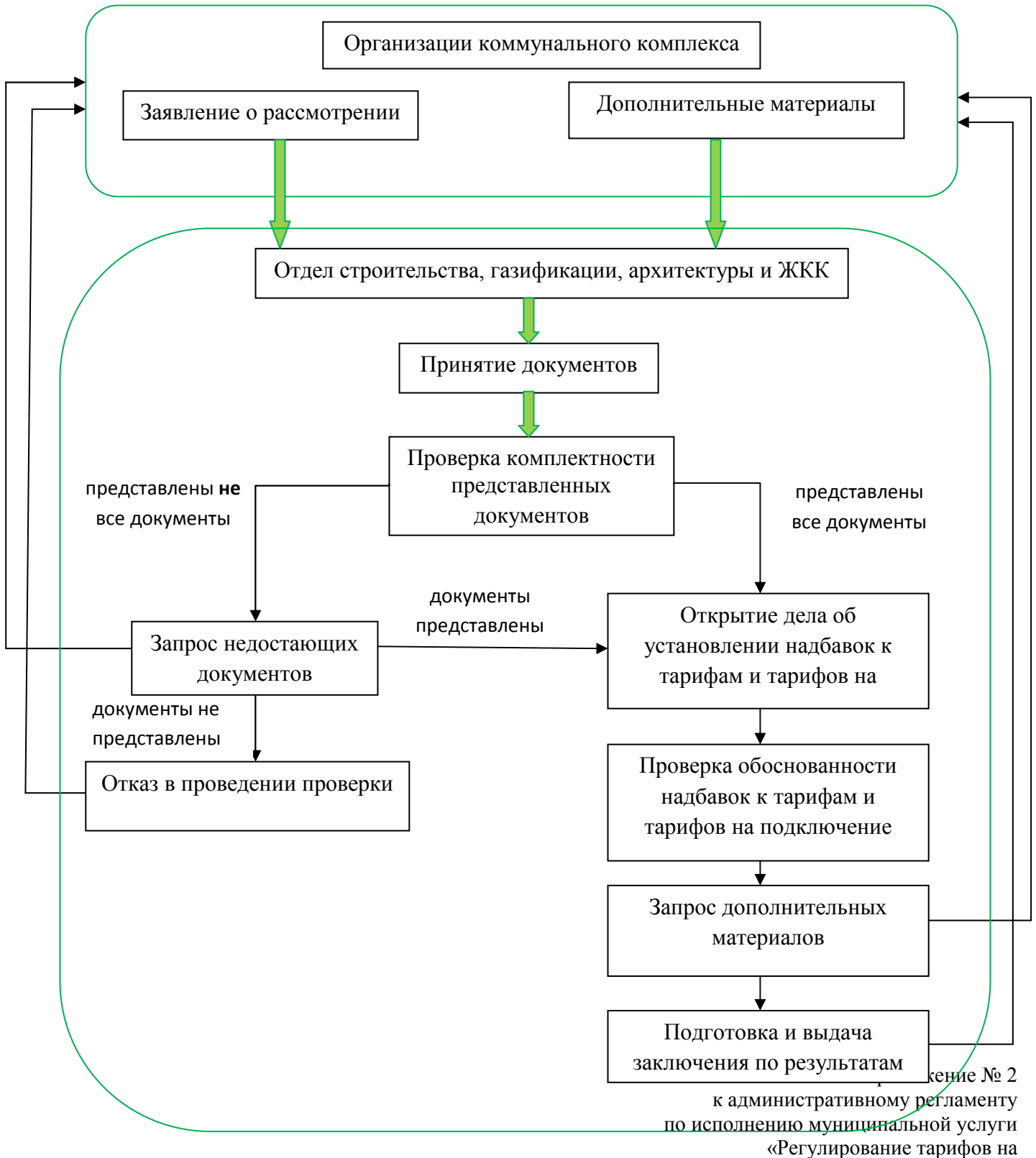
Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Отдела, или Первый заместитель Главы Москаленского муниципального района, или Глава Москаленского муниципального района вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу.

В случае устранения причин, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы начальник Отдела, или Первый заместитель Главы Москаленского муниципального района, или Глава Москаленского муниципального района принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю дается письменный ответ.

инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей»

Блок-схема административных процедур по исполнению муниципальной функции



подключение к системе коммунальной
инфраструктуры, тарифов организаций
коммунального комплекса на подключение,
надбавок к тарифам на товары и услуги
организаций коммунального комплекса,
надбавок к ценам (тарифам) для потребителей»

Главе Москаленского
муниципального района

(Ф.И.О.)

от _____
(организационно-правовая форма и наименование организации)

ИНН: _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес (юридический адрес): _____

Контактные телефоны и факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение
(полное наименование юридического лица)

просит рассмотреть и установить надбавку к тарифу (тариф на подключение)

_____ год

(указывается наименование надбавки к тарифу (тариф на подключение))

Инвестиционная программа утверждена _____
(указывается наименование нормативного правового акта)

К заявлению прилагаем обосновывающие материалы на _____ листах.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
по исполнению муниципальной услуги
«Регулирование тарифов на
подключение к системе коммунальной
инфраструктуры, тарифов организаций
коммунального комплекса на подключение,
надбавок к тарифам на товары и услуги
организаций коммунального комплекса,
надбавок к ценам (тарифам) для потребителей»

**Расчёт финансовых потребностей
и соответствующей им надбавки к тарифу, необходимой для реализации инвестиционной
программы организации коммунального комплекса**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Плановый период регулирования _____год
1.	Объём реализации коммунальных услуг потребителям		
2.	Потребность в финансовых средствах по статьям затрат		
2.1.	Мероприятие 1		
	Статьи затрат		
		
		
2.2.	Мероприятие 2		
	Статьи затрат		
		
		
3.	Расчетная величина надбавки к тарифу		

Руководитель организации (Ф.И.О.) _____
(подпись)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
(подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту
по исполнению муниципальной услуги
«Регулирование тарифов на
подключение к системе коммунальной
инфраструктуры, тарифов организаций
коммунального комплекса на подключение,
надбавок к тарифам на товары и услуги
организаций коммунального комплекса,
надбавок к ценам (тарифам) для потребителей»

**Расчёт финансовых потребностей
и соответствующего им тарифа на подключение к системе коммунальной инфраструктуры,
необходимого для реализации инвестиционной программы организации коммунального
комплекса**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Плановый период регулирования _____год
1.	Суммарная подключаемая нагрузка		
2.	Потребность в финансовых средствах по статьям затрат		
2.1.	Мероприятие 1		
	Статьи затрат		
		
		
2.2.	Мероприятие 2		
	Статьи затрат		
		
		
3.	Расчетная величина тарифа на подключение		

Руководитель организации (Ф.И.О.) _____
(подпись)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
(подпись)

№ п/п	Наименование мероприятия (адрес объекта)	Единица измерения	Цели реализации мероприятия	Объемные показатели	Реализация мероприятий по годам, ед. изм.				Финансовые потребности всего, тыс. руб.	Реализация мероприятий по годам, тыс. руб.			
					1	2	3	4		1	2	3	4
II.	Инвестиционный проект по подключению строящихся (реконструируемых) объектов												
2.1.	Мероприятие 1												
2.2.	Мероприятие 2												
	Всего инвестиций за период, в том числе:												
	Собственные средства предприятия, из них												
	Прибыль на капитализацию												
	Амортизация												
	Прочие собственные источники												
	Привлеченные средства												
	Заемные средства кредитных организаций												
	Бюджетные средства, из них												
	Окружной бюджет												
	Местный бюджет												
	Средства внебюджетных фондов												
	Прочие средства												

Руководитель организации (Ф.И.О.) _____

(подпись)