



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ЙӦНОЗАНЛЫК, ЭКОНОМИКЫМ
ВИЯНДЫМАШ
ДА САТУЛЫМАШ
МИНИСТЕРСТЫЖЕ

МИНИСТЕРСТВО
ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
И ТОРГОВЛИ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ПРИКАЗ

от 10 июня 2019 г.

№ 53 н

г. Йошкар-Ола

**Об утверждении Административного регламента
Министерства промышленности, экономического развития
и торговли Республики Марий Эл предоставления государственной
услуги «Утверждение инвестиционных и производственных
программ организаций, осуществляющих деятельность в сфере
водоснабжения и водоотведения»**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 декабря 2018 г. № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл предоставления государственной услуги «Утверждение инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития и торговли Республики Марий Эл от 8 сентября 2015 г. № 81 н «Об утверждении

Административного регламента Министерства экономического развития и торговли Республики Марий Эл предоставления государственной

Министерство индустриальной политики,
развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных
правовых актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл

Регистрационный номер

121220190045

001958



« 19 » 06 20 19 г.

услуги «Утверждение инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 17 сентября 2015 г., № 121220150086);

пункт 6 приказа Министерства экономического развития и торговли Республики Марий Эл от 6 апреля 2017 г. № 13 н «О внесении изменений в некоторые приказы Минэкономразвития Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 13 апреля 2017 г., № 121220170014);

пункт 2 приказа Министерства экономического развития и торговли Республики Марий Эл от 29 мая 2017 г. № 19 н «О внесении изменений в некоторые приказы Минэкономразвития Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 8 июня 2017 г., № 121220170022);

пункт 2 приказа Министерства экономического развития и торговли Республики Марий Эл от 12 июля 2017 г. № 29 н «О внесении изменений в некоторые приказы Минэкономразвития Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 21 июля 2017 г., № 121220170035);

пункт 3 приказа Министерства экономического развития и торговли Республики Марий Эл от 17 октября 2017 г. № 47 н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития и торговли Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 25 октября 2017 г., № 121220170047);

пункт 2 приказа Министерства экономического развития и торговли Республики Марий Эл от 6 декабря 2017 г. № 53 н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития и торговли Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 15 декабря 2017 г., № 121220170052);

пункт 2 приказа Министерства промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл от 19 июня 2018 г. № 35 н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития и торговли Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 4 июля 2018 г., № 121220180037).

Министр



Д.Б.Пугачев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
промышленности, экономического
развития и торговли
Республики Марий Эл
от «10» июня 2019 г. № 53н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства промышленности, экономического развития
и торговли Республики Марий Эл предоставления государственной
услуги «Утверждение инвестиционных и производственных программ
организаций, осуществляющих деятельность
в сфере водоснабжения и водоотведения»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент Министерства промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл предоставления государственной услуги «Утверждение инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» (далее – Административный регламент, государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл (далее - Министерство) при предоставлении государственной услуги по утверждению:

инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем (за исключением организаций, осуществляющих горячее водоснабжение с использованием открытых систем горячего водоснабжения) (далее - инвестиционная программа);

корректировки инвестиционных программ;

производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем (далее - производственная программа);

измененных производственных программ (производственных программ в новой редакции).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги по утверждению инвестиционных программ (корректировки инвестиционных программ) являются организации, осуществляющие горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем (за исключением организаций, осуществляющих горячее водоснабжение с использованием открытых систем горячего водоснабжения) либо их уполномоченные представители.

Заявителями при предоставлении государственной услуги по утверждению производственных программ, измененных производственных программ (производственных программ в новой редакции) являются организации, осуществляющие горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем либо их уполномоченные представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется в форме индивидуального консультирования, по письменному обращению, по электронной почте, посредством телефонной связи, на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» и на официальном сайте Министерства.

1.4. Индивидуальное консультирование.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном консультировании не может превышать тридцать минут.

Индивидуальное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом Министерства не может превышать десять минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование, предлагает заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое

удобное для заинтересованных лиц время для индивидуального консультирования.

1.5. При информировании по обращениям ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в письменной форме.

1.6. При информировании посредством телефонной связи должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщить следующую информацию:

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления государственной услуги;

сведения о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

сведения о месте нахождения помещения, предназначенного для приема обращений и заявлений;

сведения об адресах официального сайта и электронной почты;

сведения о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также в приеме и рассмотрении заявлений заявителей;

сведения о ходе предоставления государственной услуги;

сведения о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

1.7. На официальном сайте Министерства и информационном стенде размещается следующая информация:

место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также образцы заполнения соответствующих заявлений.

1.8. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в специализированной информационной системе «Портал

государственных услуг Республики Марий Эл» размещается следующая информация:

место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

1.9. Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл».

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – утверждение инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения.

Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

2.2. Органом исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющим государственную услугу, является Министерство промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл. Административные процедуры исполняются должностными лицами отдела регулирования цен в социальной сфере и контроля порядка ценообразования Министерства (далее – Отдел).

Иные организации и органы исполнительной власти Республики Марий Эл, органы местного самоуправления не принимают участия в оказании государственной услуги.

2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Марий Эл.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) приказ Министерства об утверждении:
 - инвестиционной программы;
 - корректировки инвестиционной программы;
 - производственной программы;
 - измененной производственной программы (производственной программы в новой редакции);
- 2) решение об отказе в утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Марий Эл, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.5. Течение срока предоставления государственной услуги по утверждению инвестиционной программы начинается с даты получения Министерством документов, установленных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

Проект инвестиционной программы направляется заявителем

на утверждение в Министерство в течение 3 дней со дня получения согласования от органа местного самоуправления поселения (городского округа).

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

2.6. Течение срока предоставления государственной услуги по утверждению производственной программы начинается с даты получения Министерством документов, установленных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента.

Заявитель (за исключением организаций, владеющих централизованными системами водоснабжения и (или) водоотведения, отдельными объектами таких систем на основании концессионного соглашения, заключенного в текущем году) направляет проект производственной программы на утверждение в Министерство до 1 мая года, предшествующего году начала периода реализации производственной программы.

В случае если заявитель владеет централизованными системами водоснабжения и (или) водоотведения, отдельными объектами таких систем на основании концессионного соглашения, заключенного в текущем году, такая организация направляет проект производственной программы на утверждение в Министерство до 1 декабря текущего года.

Министерство утверждает производственную программу в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году начала реализации производственной программы.

2.7. Проект корректировки инвестиционной программы (утвержденной, в том числе на текущий год) и заявление о корректировке инвестиционной программы направляется заявителем в Министерство до 30 августа текущего года.

Министерство принимает 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 Министерство.

2.8. Корректировка производственной программы осуществляется заявителем в случае изменения условий реализации мероприятий производственной программы, ведущих к росту расходов на их реализацию, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации, влияющего на условия реализации производственной программы.

Рассмотрение и утверждение Министерством предложений заявителя о внесении изменений в производственную программу осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.6, 3.14, 3.15 и 3.16 настоящего Административного регламента.

2.9. Решение об утверждении инвестиционной программы

(корректировки инвестиционной программы, производственной программы, измененной производственной программы (производственной программы в новой редакции)) либо об отказе в утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) направляется заявителю в течение 5 дней со дня вынесения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» и на официальном сайте Министерства.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, не приводится в тексте настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.11. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, можно получить при индивидуальном консультировании, по телефону, на официальном сайте Министерства и информационном стенде Министерства.

2.12. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги по утверждению проекта инвестиционной программы, представляемых заявителем в Министерство самостоятельно:

- заявление об утверждении проекта инвестиционной программы;
- проект инвестиционной программы;
- согласование проекта инвестиционной программы органом местного самоуправления поселения (городского округа).

2.13. В инвестиционную программу включаются мероприятия по строительству, а также мероприятия по модернизации и (или) реконструкции объектов централизованных систем водоснабжения

и (или) водоотведения, обеспечивающие изменение технических характеристик этих объектов и предполагающие изменение первоначальной (полной) стоимости модернизируемого и (или) реконструируемого объекта, целесообразность реализации которых обоснована в схемах водоснабжения и водоотведения.

Требования к содержанию инвестиционной программы установлены пунктом 10 Правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» (далее – постановление № 641).

2.14. Для осуществления корректировки инвестиционной программы заявитель одновременно с заявлением о корректировке инвестиционной программы представляет в Министерство 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.

2.15. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги по утверждению производственной программы, представляемых заявителем в Министерство самостоятельно, установлен пунктом 17 Правил регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения».

2.16. Требования к содержанию производственной программы установлены пунктом 5 Правил разработки, утверждения и корректировки производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденных постановлением № 641.

2.17. Для корректировки производственной программы заявитель представляет в Министерство проект измененной производственной программы (производственную программу в новой редакции), который должен содержать предложения о включении в производственную программу новых мероприятий, о переносе сроков реализации мероприятий производственной программы и об изменении стоимости

этих мероприятий, а также материалы и документы, обосновывающие необходимость корректировки производственной программы.

2.18. Документы, указанные в пунктах 2.12 - 2.17 настоящего Административного регламента, представляются заявителем (его уполномоченным представителем) непосредственно в Министерство или направляются по почте, по электронной почте.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов Министерством.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель
вправе представить, а также способы их получения
заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления

2.19. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, отсутствуют.

2.20. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ Министерство не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

2.22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по утверждению проекта инвестиционной программы не предусмотрены.

Основаниями для отказа в утверждении проекта инвестиционной программы и направления ее на доработку являются:

несоответствие 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, утвержденных постановлением № 641;

несоответствие инвестиционной программы техническому заданию;

недоступность тарифов заявителя для абонентов, за исключением случая, когда отказ в согласовании инвестиционной программы заявителя, являющегося концессионером, 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.

2.23. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги по утверждению проекта производственной программы являются обстоятельства, изложенные в пункте 3.15 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в утверждении проекта производственной программы не предусмотрены.

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

2.24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.25. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

2.26. Плата за услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, не взимается ввиду отсутствия таких услуг.

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

2.27. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги

не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди заявителя при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.28. Документы, представленные в Министерство заявителем (его уполномоченным представителем), в том числе в случае предоставления документов по почте или электронной почте, регистрируются в день их поступления специалистами организационного отдела Министерства.

2.29. В случае направления документов почтовым отправлением заявитель прилагает опись вложения с указанием количества страниц.

При направлении документов в электронном виде перенос их на бумажный носитель осуществляется специалистами организационного отдела Министерства.

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

2.30. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей:

помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Министерства с заявителями должно быть организовано в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько должностных лиц Министерства. Рабочее место каждого должностного лица Министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы стульями, столами (стойками); количество мест ожидания и приема

заявителей определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 3 мест;

информационный стенд должен содержать информацию, указанную в пункте 1.7 настоящего Административного регламента, а также образцы заполнения соответствующих заявлений;

оборудуется место для оформления заявителями документов, в том числе приспособлениями, обеспечивающими возможность приема заявки о предоставлении государственной услуги от инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Вход в здание, в котором осуществляется прием заявок о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителей, оборудуется приспособлениями, обеспечивающими доступ к нему инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Министерства.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги. Помещения (вход в здание, места общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

На стоянке Министерства должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении государственной услуги должны соблюдаться иные требования к обеспечению жизнедеятельности инвалидов, установленные Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации».

2.31. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места должностных лиц Министерства оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.32. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в помещении Министерства, в том числе на информационном стенде и должна соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

2.33. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является ее оказание в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

2.34. Оценка доступности и качества государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги и доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота);

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги;

количество жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.35. При предоставлении государственной услуги продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства не должна превышать 15 минут, а количество взаимодействий – двух раз.

2.36. Предоставление государственной услуги с использованием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего

государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.37. Представление заявителем заявки и прилагаемых к ней документов, а также предоставление государственной услуги могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ. Электронные документы, подписанные простой электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

2.38. В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, предусмотрено право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация проектов (предложений о корректировке) инвестиционных программ, производственных программ;
- 2) рассмотрение проектов (предложений о корректировке) инвестиционных программ, производственных программ;
- 3) принятие Министерством решения об утверждении либо отказе

в утверждении инвестиционной программы (предложения о корректировке инвестиционной программы), решения об утверждении производственной программы (предложения о корректировке производственной программы).

Прием и регистрация проектов (предложений о корректировке)
инвестиционных программ, производственных программ

3.2. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (его уполномоченным представителем) в Министерство документов, установленных пунктами 2.12 и 2.15 настоящего Административного регламента.

Документы могут быть:

поданы в организационный отдел Министерства в соответствии с графиком работы Министерства заявителем (его уполномоченным представителем);

направлены по почте;

поступить по электронной почте.

Все документы, представляемые заявителем на бумажном носителе, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью заявителя (при наличии печати) на последнем листе и заверены подписью заявителя или его уполномоченного представителя.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

3.3. Специалист организационного отдела Министерства:

1) осуществляет прием документов;

2) регистрирует (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения), помечает специальным штампом и направляет их министру промышленности, экономического развития и торговли Республики Марий Эл (далее - министру), либо лицу, его замещающему для подготовки резолюции по исполнению административной процедуры (действий) по рассмотрению документов.

Срок исполнения - в день получения документов.

Результатом административной процедуры (действий) является регистрация документов.

Рассмотрение проектов (предложений о корректировке)
инвестиционных программ, производственных программ

Рассмотрение проекта инвестиционной программы

3.4. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поручение министра, либо лица, его замещающего, заместителю министра по рассмотрению представленных документов.

Данное поручение дается в течение 1 дня со дня регистрации поступивших документов.

3.5. Заместитель министра рассматривает документы и направляет их начальнику Отдела для рассмотрения.

3.6. Начальник Отдела рассматривает поступившие документы, принимает решение о назначении ответственного должностного лица и передает ему документы.

Срок исполнения административных процедур, указанных в пунктах 3.5 - 3.6 настоящего Административного регламента, составляет 2 дня со дня регистрации документов.

3.7. Ответственное должностное лицо:

проверяет документы на соответствие требованиям пунктов 2.12 - 2.14 настоящего Административного регламента;

проводит оценку доступности для абонентов тарифов заявителя, рассчитанных с учетом расходов на реализацию инвестиционной программы (далее – оценка доступности).

Оценка доступности производится путем сравнения прогнозного темпа роста платы граждан за коммунальные услуги, обусловленного учетом при установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения расходов на реализацию инвестиционной программы заявителя, с ограничениями платы граждан за коммунальные услуги, установленными в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.8. В случае, если индекс изменения тарифа заявителя с учетом расходов на реализацию инвестиционной программы меньше или равен предельному индексу, ответственное должностное лицо готовит заключение о результатах проверки инвестиционной программы и проект приказа об утверждении инвестиционной программы.

В случае, если индекс изменения тарифа заявителя с учетом расхода на реализацию инвестиционной программы выше предельного индекса, ответственное должностное лицо готовит заключение о результатах проверки инвестиционной программы.

Срок исполнения административных процедур, указанных в пунктах 3.7 - 3.8 настоящего Административного регламента, составляет 26 дней со дня передачи документов ответственному должностному лицу.

3.9. Рассмотрение Министерством предложений заявителя о внесении изменений в инвестиционную программу осуществляется в порядке, определенном пунктами 3.4 – 3.8 настоящего Административного регламента.

3.10. Результатом административной процедуры является подготовка проекта приказа об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) и (или) заключения о результатах проверки инвестиционной программы.

Рассмотрение проекта производственной программы

3.11. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поручение министра, либо лица, его замещающего заместителю министра по рассмотрению представленных документов. Данное поручение дается в течение 1 дня со дня регистрации поступивших документов.

3.12. Заместитель министра рассматривает документы и направляет их начальнику Отдела для рассмотрения.

3.13. Начальник Отдела рассматривает поступившие документы, принимает решение о назначении ответственного должностного лица и передает ему документы.

Срок исполнения административных процедур, указанных в пунктах 3.12 - 3.13 настоящего Административного регламента, составляет 2 дня со дня регистрации документов.

3.14. Для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, ответственное должностное лицо в течение 30 дней со дня регистрации проекта производственной программы проверяет его на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.16 настоящего Административного регламента (далее - требования).

Ответственное должностное лицо в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году начала реализации производственной программы, передает расчеты по производственной программе для учета при установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения.

3.15. В случае, если проект производственной программы не соответствует требованиям, ответственное должностное лицо уведомляет об этом заявителя и возвращает ему проект производственной программы на доработку.

Заявитель обязан в течение 10 дней со дня получения уведомления доработать проект производственной программы и представить его в Министерство на повторное рассмотрение.

3.16. В случае соответствия проекта производственной программы требованиям ответственное должностное лицо проводит оценку доступности для абонентов тарифов заявителя, рассчитанных с учетом экономически обоснованных расходов на реализацию производственной программы. Указанные тарифы считаются доступными для абонентов в случае, если их размер не повлечет превышения предельного индекса максимально возможного изменения тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, установленного на очередной период регулирования Федеральной антимонопольной службой в среднем по Республике Марий Эл, либо в случае, если решение об утверждении тарифов, приводящее к превышению указанного предельного индекса, согласовано с Федеральной антимонопольной службой в установленном порядке.

3.17. Рассмотрение доработанного проекта производственной программы осуществляется Министерством в течение 14 дней со дня ее повторного получения.

3.18. Рассмотрение и утверждение Министерством предложений заявителя о внесении изменений в производственную программу осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.14 - 3.16 настоящего Административного регламента.

3.19. По результатам проверки проекта производственной программы ответственное должностное лицо готовит проект приказа об утверждении производственной программы и передает расчеты по производственной программе для учета при установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения (учитывает при установлении тарифов).

3.20. Результатом административной процедуры является подготовка проекта приказа об утверждении производственной программы либо об утверждении измененной производственной программы (производственной программы в новой редакции).

Принятие Министерством решения об утверждении
либо отказе в утверждении инвестиционной программы
(предложения о корректировке инвестиционной программы),
решения об утверждении производственной программы
(предложения о корректировке производственной программы)

Принятие решения об утверждении инвестиционной программы,
об отказе в утверждении инвестиционной программы
либо о корректировке инвестиционной программы

3.21. Основанием для начала административной процедуры является подготовка ответственным должностным лицом проекта приказа и (или) заключения о результатах проверки инвестиционной программы.

3.22. В случае принятия решения об отказе в утверждении проекта инвестиционной программы и направлении ее на доработку по основаниям, предусмотренным пунктом 2.22 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо готовит проект решения об отказе в утверждении инвестиционной программы.

Заявитель дорабатывает инвестиционную программу и направляет ее на повторное рассмотрение в Министерство в течение 30 дней со дня направления инвестиционной программы на доработку.

Министерство рассматривает доработанный проект инвестиционной программы в течение 30 дней со дня ее представления заявителем на рассмотрение.

3.23. Решение Министерства об утверждении инвестиционной программы, о корректировке инвестиционной программы принимается

в форме приказа.

3.24. Результатом административной процедуры является принятие приказа Министерства об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы), решения об отказе в утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы).

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня со дня проведения заседания правления Министерства.

3.25. Ответственное должностное лицо передает копию приказа об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) либо решение об отказе в утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) специалисту организационного отдела Министерства для направления на почтовый (электронный адрес) заявителя либо выдает заявителю лично (в случае личного обращения заявителя в Министерство).

3.26. Специалист организационного отдела Министерства направляет копию приказа об утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) либо решение об отказе в утверждении инвестиционной программы (корректировки инвестиционной программы) на почтовый (электронный адрес) заявителя либо выдает заявителю лично (в случае личного обращения заявителя в Министерство).

3.27. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пунктах 3.25 – 3.26 настоящего Административного регламента, – 5 дней со дня проведения заседания правления Министерства.

Принятие решения об утверждении
производственной программы (предложения о корректировке
производственной программы)

3.28. Основанием для начала административной процедуры является подготовка ответственным должностным лицом проекта приказа об утверждении производственной программы (измененной производственной программы либо о принятии производственной программы в новой редакции).

3.29. Решение Министерства об утверждении производственной программы (измененной производственной программы, производственной программы в новой редакции) принимается в форме приказа.

3.30. Результатом административной процедуры является принятие приказа Министерства об утверждении производственной программы (измененной производственной программы, производственной программы в новой редакции).

Решение об утверждении производственной программы (измененной

производственной программы, производственной программы в новой редакции) принимается Министерством по итогам заседания правления Министерства не позднее 20 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы.

Решение об утверждении производственной программы для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, принимается Министерством по итогам заседания правления Министерства в течение 30 дней со дня поступления в Министерство предложений об установлении тарифов. По решению Министерства данный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.31. Ответственное должностное лицо передает копию приказа об утверждении производственной программы (измененной производственной программы, производственной программы в новой редакции) специалисту организационного отдела Министерства для направления на почтовый (электронный адрес) заявителя либо выдает заявителю лично (в случае личного обращения заявителя в Министерство).

3.32. Специалист организационного отдела Министерства направляет копию приказа об утверждении производственной программы (измененной производственной программы, производственной программы в новой редакции) на почтовый (электронный адрес) заявителя либо выдает заявителю лично (в случае личного обращения заявителя в Министерство).

3.33. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пунктах 3.31 – 3.32 настоящего Административного регламента, – 5 дней со дня проведения заседания правления Министерства.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.34. В случае подачи заявления в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, Министерством осуществляются действия, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, установленном разделом III настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе приложить к заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.35. Устанавливаются следующие особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства, на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл»;

обеспечение возможности предоставления заявления в электронном виде с подтверждением простой электронной подписью;

обеспечение возможности направления заявителем заявления при помощи электронной почты Министерства;

обеспечение представления заявителю электронного документа, подтверждающего прием его заявления к рассмотрению в случае направления заявителем обращения в форме электронного документа;

обеспечение возможности получения заявителем ответа на заявление в электронной форме с использованием электронной почты Министерства в случае направления заявления в Министерство в форме электронного документа;

обеспечение возможности подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких запроса и документов;

обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием электронной почты Министерства в случае направления запроса в электронной форме;

обеспечение возможности получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде.

3.36. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не устанавливаются в связи с непредоставлением государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.37. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в приказе Министерства об утверждении инвестиционной программы, корректировки инвестиционной программы, производственной программы, измененной производственной программы (производственной программы в новой редакции) ответственное должностное лицо инициирует процедуры, предусмотренные пунктами 3.21 - 3.25, 3.28 - 3.31 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Министерства, ответственного за утверждение инвестиционных программ, на постоянной основе.

4.3. При выявлении нарушения прав заявителей (уполномоченных представителей заявителей) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

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

4.4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей (уполномоченных представителей заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей (уполномоченных представителей заявителей), содержащие требования о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителей (уполномоченных представителей заявителей) Министерством, должностным лицом Министерства при получении данным заявителем (уполномоченным представителем заявителя) государственной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с утверждаемым министром (лицом, замещающим

министра) планом работы Министерства на текущий год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случаях наличия информации о несоблюдении или неисполнении должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также о незаконности применяемых мер, несоблюдении соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдении прав проверяемых заявителей, совершении противоправных действий.

4.5. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится на основании приказа министерства, в котором указываются предмет и срок ее проведения, уполномоченные на ее проведение должностные лица Министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги. По результатам проверки полноты и качества предоставления государственной услуги непосредственно после ее завершения составляется акт проверки с отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки.

В отношении виновных должностных лиц Министерства применяются меры ответственности, предусмотренные федеральными законами.

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

4.6. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за несоблюдение или неисполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, незаконность применяемых мер, несоблюдение соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдение прав проверяемых заявителей (уполномоченных представителей заявителей), совершение противоправных действий.

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

4.7. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц Министерства, Министерство в письменной форме сообщает заявителю (уполномоченному представителю заявителя), права и (или) законные

интересы которого нарушены, в десятидневный срок со дня принятия таких мер.

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

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться как со стороны заявителя (уполномоченного представителя заявителя) в рамках защиты своих прав и (или) законных интересов, а также со стороны объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций в рамках общественного контроля.

4.9. В рамках защиты своих прав и (или) законных интересов заявителя (уполномоченные представители заявителя) при выявлении фактов несоблюдения или неисполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также фактов незаконности применяемых мер, несоблюдения соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдения прав проверяемых заявителей (уполномоченных представителей заявителей), совершения противоправных действий имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке.

4.10. Общественный контроль со стороны объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций осуществляется посредством обращения:

в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки заявителей, являющихся членами объединений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемых организаций;

в суд в защиту нарушенных при проведении проверок прав и (или) законных интересов заявителей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Информация, указанная в разделе V настоящего Административного

регламента, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл».

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

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

5.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра, подается в Правительство Республики Марий Эл в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, министра может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл»;

по справочным телефонам;

при личном обращении;

по электронной почте;

в письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».
