АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДА ОБИ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.03.2014 г.                                                                             № 258

Об утверждении административного регламента

«О предоставлении муниципальной услуги по

 установлению надбавок к тарифам на товары

 и услуги организаций коммунального комплекса,

 тарифов на подключение к системам коммунальной

 инфраструктуры, тарифов организаций коммунального

 комплекса на подключение».

         На основании Федерального закона от 27.07.2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления администрации города Оби Новосибирской области от 22.09.2010 г. № 637 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

         1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги« О предоставлении муниципальной услуги по установлению надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение» в новой редакции с изменениями и дополнениями (приложение № 1).

         2. Постановление администрации города Оби Новосибирской области от 15.07.2013 г. № 714 считать утратившим силу.

          3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Аэро-сити» и разместить на официальном сайте администрации города Оби.

          4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации  И.В.Сиводедова

**Глава города                                                                   А. Г. Нешин**

            УТВЕРЖДЕН

            Постановлением администрации города Оби

От 12.03.2014 г № 258

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по установлению надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение.**

1. **1.Общие положения**

1.1.              Административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок  предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2.     Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальную услугу, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования города Оби.

1.3.     Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Оби.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации г.Оби  - Отделом жилищно-коммунального хозяйства (далее Отдел ЖКХ).

1.4.Заявителями на предоставление муниципальной услуги является юридическое лицо (за исключением  государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, осуществляющие деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

1.5.Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.5.1.Местонахождение администрации города Оби Новосибирской области, предоставляющего муниципальную услугу:

633102, Новосибирская область, город Обь ул. Авиационная. 12. Телефоны: (8383 73) 51640, (8 383)2-169-654

Часы приёма заявителей в администрации города Оби Новосибирской области:

- понедельник – четверг: с 8-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

- пятница:  с 8-00 до 13-00  с 14-00 до 16-00

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сети Интернет) администрации города Оби Новосибирской области: gorodob.ru

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации города Оби Новосибирской области, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты admob\_main@sibmail.ru

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

<http://www.r54.nalog.ru/>

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

Адреса электронной почты органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

-  Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области:  inform@r54.nalog.ru, ufns5400nso@mail.ru

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: 201-22-89.

 Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

             в структурном подразделении администрации города Оби Новосибирской области (отдел жилищно-коммунального хозяйства) участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

             посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области в сети Интернет, электронного информирования;

             с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

            в устной форме лично или по телефону:

             к специалистам отдела жилищно-коммунальных услуг администрации города Оби Новосибирской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

             в письменной форме почтой;

             посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию города Оби Новосибирской области обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой города Оби  и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации города Оби Новосибирской области,  а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

1. **2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1.   Наименование муниципальной услуги - установление надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение.

2.2.   Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города Оби Новосибирской области, непосредственно отдел ЖКХ администрации.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3.   Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение финансирования:

- развития инженерной инфраструктуры земельных участков, определенных для вновь строящегося жилищного фонда и объектов соцкультбыта;

- первоочередных мероприятий по реконструкции систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов;

- предоставления коммунальных услуг в необходимом объеме и надлежащего качества.

2.4.              Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.            Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 60 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

В случае необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в представленных документах, решение о предоставлении услуги принимается не позднее 45 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.2.            Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3.            Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента их подготовки

2.5.              Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, "Российская газета", 08.10.2003, № 202);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179, "Российская газета", 30.07.2010, № 168);

- постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 г № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» («Собрание законодательства РФ», 21.07.2008, № 29 (ч.2), ст 3518, «Российская газета», № 155, 23.07.2008);

-   Устав города Оби Новосибирской области, принятым 18.12.2002г. решением 1-й сессии Советов депутатов города Оби Новосибирской области;

-   решение  32-й сессии Совета депутатов муниципального образования города Оби Новосибирской области от 30.09.2008 № 336 «О Положении о регулировании органом местного самоуправления города Оби цен, тарифов и надбавок к ценам (тарифам) на услуги организаций коммунального комплекса».

2.6.              Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Заявка об установлении надбавок к тарифам на товары и услуги  организации коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифа на организации коммунального комплекса на подключение;

- учредительные документы юридического лица ;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- проект инвестиционной программы;

-расчет необходимых финансовых потребностей для реализации инвестиционной программы;

- предварительный расчет надбавок к тарифам на товары и услуги заявителя, тарифов на подключение вновь создаваемых (реконструированных) объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, иных объектов) к системам коммунальной инфраструктуры; тарифов организации коммунального комплекса (заявителя) на подключение.

2.6.1.      Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем.  Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

- Заявка об установлении надбавок к тарифам на товары и услуги  организации коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифа на организации коммунального комплекса на подключение;

- учредительные документы юридического лица, надлежащим образом заверенные;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- проект инвестиционной программы;

- расчет необходимых финансовых потребностей для реализации инвестиционной программы;

- предварительный расчет надбавок к тарифам на товары и услуги заявителя, тарифов на подключение вновь создаваемых (реконструированных) объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, иных объектов) к системам коммунальной инфраструктуры; тарифов организации коммунального комплекса (заявителя) на подключение.

2.7.        Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации города Оби Новосибирской областисамостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц ;

2.7.1.      Запрещается 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;

              предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

       отсутствие проекта инвестиционной программы, разработанной заявителем в рамках реализации Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры города Оби;

       невозможность установления содержания представленных документов;

       представленные документы исполнены карандашом.

2.9.        Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

       необоснованность предоставленных расчетов тарифов на подключение и надбавок к тарифам;

       несоответствие рассчитанных финансовых потребностей проекту инвестиционной программы;

       существенное несоответствие проекта инвестиционной программы техническому заданию;

       заключение о недоступности для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса.

2.10.   Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: нет.

2.11.   Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12.   Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: нет.

2.13.   Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

В соответствии с Концепцией снижения административных барьеров и повышения доступности, государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1021-р, время ожидания заявителя в очереди должно быть сокращено к 2014 году до 15 минут.

2.14.   Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.15.   Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. В администрации города Оби Новосибирской области прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

                   соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

                   оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.15.2. Требования к местам для ожидания:

                   места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

                   места для ожидания находятся в холле (зале);

                   в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.15.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

                   информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

                   информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

                   Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;

2.15.4. Требования к местам приема заявителей:

                   Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

                   Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

                   Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

                   В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

                   Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.16.   Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Показатели качества муниципальной услуги:

                         выполнение должностными лицами, сотрудниками администрации города Оби Новосибирской области предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

                         отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации города Оби Новосибирской области при предоставлении муниципальной услуги;

                         возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

                   полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе администрации города Оби Новосибирской области, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

                   пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации города Оби Новосибирской области;

                   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.

1. 3.**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1.        Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- проверка соответствия проекта инвестиционной программы техническому заданию на ее разработку;

- анализ расчета финансовых потребностей, необходимых для реализации мероприятий инвестиционной программы, и обоснованности предоставленных расчетов тарифов на подключение и надбавок к тарифам;

- оценка доступности для потребителей услуг организации коммунального комплекса (заявителя) с учетом тарифов на подключение и надбавок к тарифам;

- утверждение инвестиционной программы;

- установление тарифов на подключение и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов  является личное обращение заявителя (представителя) с заявлением и документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством в отдел жилищно-коммунального хозяйства.

3.2.2.Специалист отдела, осуществляющий прием заявления и документов, устанавливает: предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов.

3.2.3.При неправильном заполнении заявления, отсутствии необходимых документов, заявителя устно уведомляют о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняют заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

     Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

     Если устранить недостатки в ходе приема не представляется возможным, заявителю назначается другое удобное для него время.

3.2.4. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, сверяет подлинники и копии документов, представленных заявителем; заверяет копии документов.

3.2.5. Регистрация заявления осуществляется общим отделом администрации и выдается расписка  о приеме заявления и документов.    Заявление с приложенными документами передаются для исполнения  начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства, который, проверяет наличие документов приложенных и указанных в заявлении.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием  документов от заявителя по предоставлению муниципальной услуги.

     Максимальный срок приема документов от заявителя в общем отделе администрации не может превышать 1 часа.

3.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению обращений является предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для рассмотрения обращения по существу.

3.3.2. В процессе рассмотрения документов, представленных к заявлению, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства проверяет документы на полноту сведений, правильность заполнения документов, наличие реквизитов документов, наличие документов в полном объеме.

     В ходе проверки, при выявлении в документах недостатков, либо представлении   документов    не в полном     объеме, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства   по телефону, либо письменно уведомляет заявителя о невозможности оказания муниципальной услуги и предлагает устранить выявленные недостатки.

3.3.3. По результатам рассмотрения и проверки документов начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства, ответственным за принятие решения,  принимается одно из решений: о предоставлении, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Проверка соответствия проекта инвестиционной программы техническому заданию на ее разработку.

3.4.1. Отдел ЖКХ в течение пяти рабочих дней осуществляет проверку соответствия представленного заявителем проекта инвестиционной программы целям, задачам и условиям технического задания.

3.4.2. Отдел ЖКХ  проводит анализ обоснованности расчета необходимых финансовых потребностей для реализации инвестиционной программы и проверки соответствия представленных заявителем тарифов на подключение и надбавок к тарифам организаций коммунального комплекса финансовым потребностям.

3.4.3. В случае несоответствия проекта инвестиционной программы техническому заданию отдел ЖКХ направляет проект инвестиционной программы заявителю для устранения выявленных несоответствий.

     Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 20 рабочих дня.

3.5. Анализ расчета финансовых потребностей, необходимых для реализации мероприятий инвестиционной программы, и обоснованности предоставленных расчетов тарифов на подключение и надбавок к тарифам.

3.5.1. Анализ расчета финансовых потребностей, необходимых для реализации мероприятий инвестиционной программы, и обоснованности предоставленных расчетов тарифов на подключение и надбавок к тарифам осуществляет отдел ЖКХ.

3.5.2. В случае обоснованности расчета финансовых потребностей на реализацию мероприятий инвестиционной программы и рассчитанных заявителем тарифов на подключение и надбавок к тарифам, отдел ЖКХ готовит пояснительную записку главе города Оби с предложениями о размере надбавки к ценам (тарифам) для потребителей и  о соответствующей надбавке к тарифам на товары и услуги организации коммунального комплекса, а также с предложениями о размерах тарифа на подключение вновь создаваемых (реконструируемых) объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, иных объектов) к системам коммунальной инфраструктуры города Оби и тарифа организации коммунального комплекса (заявителя) на подключение.

3.5.3. В случае необоснованности представленных расчетов, несоответствия рассчитанных финансовых потребностей проекту инвестиционной программы отдел ЖКХ возвращает проект инвестиционной программы заявителю на доработку.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка пояснительной записки с предложениями главе города Оби.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 10 дней.

       3.6. Оценка доступности для потребителей услуг организации коммунального комплекса (заявителя)  с учетом тарифов на подключение и надбавок к тарифам.

3.6.1. Оценку доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса с учетом предлагаемой надбавки к ценам (тарифам) для потребителей и тарифа на подключение к системе коммунальной инфраструктуры осуществляет отдел ЖКХ.

3.6.2. По результатам оценки отдел ЖКХ подготавливает заключение (решение) о доступности (недоступности) для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса.

3.6.3. В случае принятия администрацией города Оби решения о доступности для потребителей товаров и услуг заявителя отдел ЖКХ формирует пакет необходимых документов и обращение главы города Оби в департамент по тарифам Новосибирской области для получения заключения на проект инвестиционной программы организации коммунального комплекса.

3.6.4. При вынесении отделом ЖКХ заключения о недоступности для потребителей товаров и услуг заявителя  отдел ЖКХ готовит предложения главе города Оби с расчетами по вариантам решения проблемы:

изменение условий технического задания, на основании которого разрабатывалась инвестиционная программа;

частичное обеспечение финансовых потребностей на реализацию мероприятий инвестиционной программы за счет средств бюджета города.

3.6.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление инвестиционной программы организации коммунального комплекса в департамент по тарифам Новосибирской области.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.7. Утверждение инвестиционной программы организации коммунального комплекса и установление надбавок к тарифам для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса.

3.7.1. По получении от департамента по тарифам Новосибирской области положительного заключения  на проект инвестиционной программы:

3.7.1.1. Отдел ЖКХ осуществляет подготовку проекта решения Совета депутатов города Оби об утверждении инвестиционной программы (внесении изменений или досрочном прекращении действия  инвестиционной программы), проекта решения и направляет его председателю Совет депутатов города Оби.

3.7.1.2. Отдел ЖКХ после утверждения Советом депутатов города Оби инвестиционной программы осуществляет подготовку проекта решения Совета депутатов города Оби об установлении надбавок к ценам (тарифам) для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса.

3.7.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является утверждение инвестиционной программы организации коммунального комплекса.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 30 рабочих дней.

3.8. Установление надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение.

3.8.1. Отдел ЖКХ после утверждения инвестиционной программы и установления надбавок к ценам (тарифам) для потребителей осуществляет подготовку проектов постановлений администрации города Оби об установлении:

надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса;

 тарифов на подключение вновь создаваемых (реконструируемых) объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, иных объектов) к системам коммунальной инфраструктуры;

тарифов организаций коммунального комплекса на подключение.

3.8.2. Досрочный пересмотр тарифов на подключение и надбавок в случаях, предусмотренных статьей 14  Федерального закона "Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса", постановлением  Правительства Российской Федерации от 24.05.2007 N 316 "Об утверждении Правил определения условий деятельности организаций коммунального комплекса, объективное изменение которых влияет на стоимость товаров и услуг этих организаций", осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.8.3. В случае принятия (изменения) нормативных правовых актов администрации города Оби по вопросам установления тарифов на подключение и надбавок к тарифам  ОЖКХ в течение десяти календарных дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов направляет их копии в департамент по тарифам Новосибирской области, осуществляющий государственный контроль в области регулирования тарифов и надбавок.

3.8.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является установление надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

1. **4.Формы контроля за исполнением регламента**

4.1.        Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет глава города Оби.

4.2.        Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации города Оби.

4.3.        Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу города Оби, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4.        Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации города Оби в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной (устной) форме лично или направить жалобу по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (54.gosuslugi.ru**)**, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения специалистов отдела жилищно-коммунального хозяйства  заместителю главы администрации, главе города Оби.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) личную подпись заявителя и дату.

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

о местонахождении администрации и отдела жилищно-коммунального хозяйства;

сведения о режиме работы администрации и отдела жилищно-коммунального хозяйства;

о графике приема заявителей начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства, заместителем главы администрации, главой города Оби;

о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;

о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в администрации;

о сроке рассмотрения жалобы;

о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить в отделе жилищно-коммунального хозяйства  копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица управления.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении  муниципальных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  **Проверка соответствия проекта инвестиционной программы техническому заданию на ее разработку** |  |  |
|  |  |  Да |   |  Нет |  |
|  |   |  |   |   |  |  |
| **Анализ обоснованности расчета необходимых финансовых потребностей для реализации инвестиционной программы и проверка соответствия представленных заявителем тарифов на подключение и надбавок к тарифам** |   | **Устранение заявителем выявленных несоответствий проекта инвестиционной программы условиям технического задания** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  Да |   |  Нет |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |  |   |
| **Оценка доступности для потребителей услуг организаций коммунального комплекса (заявителя)** **с учетом тарифов на подключение и надбавок к тарифам** |   |   **Доработка инвестиционной программы** |
|   |  Да |   |  Нет |   |  |
|   |   |   |  |   |   |
|  **Получение заключения на инвестиционную программу в департаменте по тарифам Новосибирской области** |  | **Изменение условий Технического задания либо частичное обеспечение финансовых потребностей за счет средств бюджета города** |
|  |  |         Да |  |  Нет |   |   |  |
|  |  |   |  |   |  |  |  |  |
|  **Утверждение инвестиционной программы и установление надбавок к тарифам для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса**  |    |  | Нет |  |
|   |  |  |
|   |   |  |  |
|  **Установление тарифов на подключение и надбавок к тарифам ОКК** |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |