

**Административный регламент исполнения муниципальной функции
«Регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального
комплекса, тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры,
тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к
тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к
ценам (тарифам) для потребителей»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

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

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2005 года № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» и некоторые законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 года № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 99 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 100 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;
- решением Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» от 01 ноября 2007 года № 3.25-1 «О Порядке принятия решений об установлении цен (тарифов) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования городской округ «Охинский»;
- постановлением главы муниципального образования городской округ «Охинский» от 30 апреля 2008 года № 170 «Об утверждении Положения о порядке утверждения

технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры».

1.3. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего муниципальную функцию

Комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».

Отдел жилищно-коммунального хозяйства, муниципальных транспорта, энергетики и связи администрации городского округа «Охинский».

1.4. Описание заявителей, участвующих в исполнении муниципальной функции

Заявителями являются организации коммунального комплекса (юридические лица независимо от их организационно-правовой формы), осуществляющие или намеревающиеся осуществлять регулируемую деятельность на территории муниципального образования городской округ «Охинский» по эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, объектов утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Наименование муниципальной функции: «Регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей».

2.1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляет: – Комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике МО городской округ «Охинский» (далее Комитет).

В процессе исполнения муниципальной функции участвует отдел жилищно-коммунального хозяйства, муниципальных транспорта, энергетики и связи администрации городского округа «Охинский» (далее отдел ЖКХмТЭиС).

Исполнение муниципальной функции осуществляется по адресу: 694490, Сахалинская область, город Оха, улица Ленина, дом 13, кабинет 309/1.

Контактный телефон (факс) (424 37) 2-03-98.

Официальный сайт администрации городского округа: www.adm-okha.ru.

Адрес электронной почты: komitet-okha@sakhalin.ru

Исполнение муниципальной функции отдел ЖКХмТЭиС осуществляется по адресу: 694490, Сахалинская область, город Оха, улица Ленина, дом 13, кабинет 108.

Контактный телефон (факс) (424 37) 45-150.

Адрес электронной почты: meria@okha.dsc.ru.

График приема: ежедневно с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

2.1.3. Конечными результатами исполнения муниципальной функции являются:

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

подключение.

2.1.4. Перечень документов представляемых заявителем для исполнения муниципальной функции:

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

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

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

4) сметная документация на работы по реализации инвестиционных мероприятий, рассчитанных на основе укрупненных показателей стоимости строительства и модернизации, действующей сметной нормативной базы (государственные элементные нормы, федеральные и территориальные единичные расценки и другие);

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

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

Документы представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

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

2.1.5. Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется при личном обращении заявителя непосредственно в Комитет, отдел ЖКХмТЭиС или с использованием средств телефонной связи, посредством электронной почты.

2.1.6. Индивидуальное устное информирование по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции обеспечивается специалистом Комитета, специалистом отдела ЖКХмТЭиС лично и/или по телефону.

При ответе на телефонные звонки специалист Комитета, специалист отдела ЖКХмТЭиС должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции должно проводиться специалистом с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист Комитета, специалист отдела ЖКХмТЭиС, осуществляющий индивидуальное устное информирование по вопросам исполнения муниципальной функции, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

2.1.7. По письменному запросу о ходе исполнения муниципальной функции ответ на запрос направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного запроса.

Ответ на запрос, полученный по электронной почте, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента получения запроса.

2.1.8. Основные положения законодательства Российской Федерации, муниципального образования городской округ «Охинский», касающиеся порядка исполнения муниципальной функции закреплены в нормативных правовых актах, указанных в разделе 1.2. данного административного регламента.

2.1.9. Формы документов для исполнения муниципальной функции указаны в приложении № 2 к данному административному регламенту.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.2.1. Условия исполнения муниципальной функции.

Для установления надбавок к тарифам, тарифов на подключение организация коммунального комплекса в срок до 01 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования, представляет в администрацию города на имя заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», председателя Комитета заявление об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные разделом 2.1.4. данного административного регламента.

2.2.2. Сроки исполнения муниципальной функции.

Надбавки к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса устанавливаются на соответствующий период действия и вступают в силу с даты начала указанного периода, но не ранее чем через один календарный месяц после их установления и действуют до окончания этого периода.

Период действия надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение не может быть менее трех лет каждый и должны соответствовать срокам реализации их инвестиционных программ.

Изменение (увеличение или уменьшение) размера надбавки к тарифам может производиться не чаще одного раза в год.

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

Решение об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение принимается регулирующим органом в течение 40 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

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

Копия решения об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения направляется письмом в организацию коммунального комплекса, региональную энергетическую комиссию Сахалинской области.

2.3. Перечень оснований для приостановления или отказа исполнения муниципальной функции, в том числе отказа в рассмотрении документов

2.3.1. Основания для приостановления исполнения муниципальной функции.

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

2.3.2. Основания для отказа исполнения муниципальной функции.

Основаниями для отказа исполнения муниципальной функции являются:

- пропуск заявителем срока для подачи документов позднее 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования. Указанный срок не распространяется на заявителей, образованных в течение текущего финансового года;
- представление заявителем документов, по форме и (или) содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

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

2.4. Требования к местам исполнения муниципальной функции

2.4.1. Требования к оборудованию мест ожидания.

Места для ожидания заявителей оборудуются стульями, столами.

2.4.2. Требования к местам ожидания заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.4.3. На территории прилегающей к зданию администрации города Оха оборудуются в установленном порядке места для парковки автомобилей граждан. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.4.5. Требования к местам приема заявителей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Рабочее место специалиста Комитета, отдела ЖКХмТЭиС, осуществляющего исполнение муниципальной функции, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, сети Интернет.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур) при исполнении муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства и открытие дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение;
- 3) рассмотрение проекта инвестиционной программы организации коммунального комплекса, проведение экспертизы предложений об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение и составление экспертного заключения;
- 4) процедура рассмотрения дел об установлении надбавок к тарифам, тарифов на

подключение, извещение заявителя о принятом решении;

5) принятие решения об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение и подготовка проекта муниципального нормативного правового акта об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административного действия является письменное заявление заявителя с комплектом документов, оформленное в соответствии с разделом 2.1.4. данного административного регламента, на имя заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», председателя Комитета.

3.2.2. Прием и регистрация документов для рассмотрения вопроса об открытии дела об установлении тарифов.

Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является поступление в Комитет заявления заявителя с комплектом документов.

Лицом, ответственным за организацию работы по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, является специалист Комитета, в должностные обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры (делопроизводитель).

Прием и регистрация заявления об установлении тарифов и прилагаемых к нему документов осуществляется в следующем порядке:

- присвоение заявлению регистрационного номера и внесение в базу данных системы электронного документооборота;
- проставление на лицевой стороне заявления регистрационного номера и даты поступления;
- передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов председателю Комитета;
- наложение председателем резолюции на зарегистрированное заявление;
- направление зарегистрированного заявления с резолюцией председателя Комитета на исполнение в соответствующий отдел(ы) Комитета.

Срок приема и регистрации заявления об установлении тарифов и прилагаемых к нему документов - 1 рабочий день.

Результатом административного действия по приему и регистрации документов для рассмотрения дела об установлении тарифов является направление зарегистрированного заявления с резолюцией председателя Комитета на исполнение в соответствующий отдел(ы) Комитета.

Сведения о приеме, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов фиксируются в базе данных системы электронного документооборота Комитета.

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

3.3.1. Основанием для начала административного действия является передача заявления заявителя с комплектом документов специалисту Комитета.

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

- документы пронумерованы, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи заявителя, копии документов заверены, к документам приложена их опись с указанием номеров страниц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без

сокращения, с указанием их местонахождения;

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

- документы не исполнены карандашом;

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

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

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

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

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

3.3.5. В случае представления организацией коммунального комплекса всех документов, предусмотренных разделом 2.1.4. данного административного регламента, Комитет открывает дело об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение, и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов направляет организации коммунального комплекса извещение о принятии указанных документов к рассмотрению и открытию соответствующего дела.

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

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

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

3.4.2. Начальник Комитета направляет комплект документов начальнику отдела ЖКХмТЭиС для проведения экспертизы обоснованности инвестиционных мероприятий, предусмотренных в инвестиционной программе организации коммунального комплекса. Срок исполнения административного действия не более 1 дня, с момента открытия дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.4.3. Специалист Комитета проводит анализ представленных материалов и готовит экспертное заключение, включающее анализ финансовых потребностей необходимых для реализации инвестиционной программы, проверку правильности расчета предлагаемых надбавок к тарифам, тарифов на подключение, оценку финансового состояния организаций коммунального комплекса, оценку экономической доступности товаров и услуг данной организации для потребителей муниципального образования городской округ «Охинский».

3.4.4. Специалисты отдела ЖКХмТЭиС проводят анализ представленных материалов и готовят экспертное заключение, включающее оценку уровня технического оснащения и физического состояния производственных фондов организации, проверку на соответствие инвестиционных мероприятий отраслевым нормам, правилам и стандартам деятельности, установленным законодательством Российской Федерации, проверку на соответствие инвестиционных мероприятий целям, задачам и условиям технического задания на разработку инвестиционной программы.

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

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

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

3.4.8. При вынесении решения о недоступности для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса, Комитет направляет предложения в Собрание МО городской округ «Охинский» по частичному обеспечению финансовых потребностей организации коммунального комплекса за счет средств местного бюджета, либо готовит предложения об изменении условий технического задания, на основании которого разрабатывается инвестиционная программа.

3.4.9. При вынесении решения о доступности для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса, отдел ЖКХмТЭиМ направляет проект инвестиционной программы и предоставленные этой организацией коммунального комплекса расчеты на заключение:

- в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области для согласования инвестиционной программы в части тарифа на подключение;
- в региональную энергетическую комиссию Сахалинской области для согласования инвестиционной программы в части надбавок к тарифам.

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

3.4.12. Начальник отдела ЖКХмТЭиС направляет экспертное заключение на инвестиционную программу организации коммунального комплекса в адрес председателя Комитета в срок, не превышающий 30 календарных дней.

3.4.13. Максимальный срок проведения экспертизы составляет 40 календарных дней со дня поступления материалов в полном объеме.

3.4.14. Экспертные заключения Комитета, отдела ЖКХмТЭиС приобщаются к делу об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

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

3.5. Процедура рассмотрения дел об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение, принятие решения об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение и подготовка проекта муниципального нормативного правового акта об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение

3.5.1. Рассмотрение дела об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

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

Ответственным за рассмотрение дела об установлении тарифов является председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» или лицо, исполняющее его обязанности.

По результатам рассмотрения дела принимается решение об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

Результатом административного действия является принятие проекта муниципального нормативного правового акта об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

3.5.2. Направление регулируемой организации копии решения об установлении тарифов.

Основанием для направления регулируемой организации копии приказа об установлении тарифов является принятие решения об установлении тарифов.

Ответственным за направления регулируемой организации копии решения об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение является специалист Комитета, в должностные обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры.

Процедура выполнения административного действия включает в себя направление копии постановления почтовым отправлением или иным способом.

Результатом выполнения административного действия является направление копии постановления об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

Максимальный срок выполнения административного действия - одна неделя со дня принятия решения об установлении тарифов.

3.5.3. Опубликование постановления об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

Основанием для начала процедуры опубликования постановления об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение является принятие указанного решения.

Ответственным за опубликование решения об установлении тарифов является специалист Комитета.

Процедура опубликования решения включает в себя:

- направление текста постановления в редакцию газеты «Сахалинский нефтяник»;
- опубликование решения.

Срок выполнения административного действия определяется исходя из технических возможностей размещения в газете «Сахалинский нефтяник» текста решения.

Результатом выполнения административного действия является публикация в газете «Сахалинский нефтяник» постановления об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Ответственность за исполнение муниципальной функции по своевременному рассмотрению заявлений заявителей, открытию дел об установлении надбавок к тарифам, тарифов на подключение, составлению экспертного заключения, возлагается на председателя Комитета.

4.2. Ответственность за исполнение муниципальной функции по своевременному составлению экспертного заключения на инвестиционную программу организации коммунального комплекса возлагается на начальника отдела ЖКХмТЭиС.

4.3. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется непосредственно руководителями специалистов, выполняющих административные действия.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, направленных, в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за организацию работы по исполнению муниципальной функции, организуется председателем Комитета.

4.6. Результатом осуществления процедуры является контроль за своевременным и качественным исполнением муниципальной функции.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на действие (бездействие) должностного лица, а также на решение, принятое на основании настоящего административного регламента, письменно на имя главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместителя главы муниципального образования по вопросам жизнеобеспечения населения, заместителя главы муниципального образования, председателя Комитета. Письменное обращение пересылается по почте либо передается через организационный отдел администрации города.

5.2. Обращение, жалоба заявителя в письменной форме должны содержать следующую информацию:

- полное наименование юридического лица;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наименование исполнительного органа, участвующего в исполнении муниципальной функции, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Заявление подписывает лицо, представляющее интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью. Заявление удостоверяется печатью юридического лица, от имени которого подается заявление. Ставится дата.

5.3. К обращению, жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае в заявлении приводится перечень прилагаемых документов.

5.4. По результатам рассмотрения обращения, жалобы принимается решение об удовлетворении заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований.

5.5 Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее регистрации.

5.6. Обращение, жалоба заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений о заявителе, об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято);

- если предметом обращения, жалобы является решение, принятое в судебном или досудебном порядке.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы по существу поставленных вопросов, направляется заявителю.

5.8. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Регулирование тарифов на товары и услуги
организаций коммунального комплекса,
тарифов на подключение к системе
коммунальной инфраструктуры, тарифов
организаций коммунального комплекса
на подключение надбавок к тарифам на товары»

Заместителю главы муниципального образования
городской округ «Охинский», председателю
КУМИиЭ
В.Н.Руцкому

от

(организационно-правовая форма
и наименование организации)

ИНН: _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес (юридический адрес): _____

Контактные телефоны и факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

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

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

Инвестиционная программа утверждена _____
(указывается наименование нормативного

правового акта)

К заявлению прилагаем обосновывающие материалы на _____ листах.

Руководитель организации _____

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Регулирование тарифов на товары и услуги
организаций коммунального комплекса,
тарифов на подключение к системе
коммунальной инфраструктуры, тарифов
организаций коммунального комплекса
на подключение надбавок к тарифам на товары»

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

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

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

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
(подпись)

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

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

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

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
(подпись)

Форма табличной части инвестиционной программы организации коммунального комплекса

/п	Наименование мероприятия (адрес объекта)	Единица измерения	Цели реализации мероприятия	Объемные показатели	Реализация мероприятий по годам, ед. изм.				Финансовые потребности всего, тыс. руб.	Реализация мероприятий по годам, тыс. руб.			
.	Инвестиционный проект по повышению качества товаров и услуг, улучшению экологической ситуации												
.1.	Мероприятие 1												
.2.	Мероприятие 2												
	Всего инвестиций за период, в том числе:												
	Собственные средства предприятия, из них												
	Прибыль на капитализацию												
	Амортизация												
	Прочие собственные источники												
	Привлеченные средства												
	Заемные средства кредитных организаций												
	Бюджетные средства, из них												
	Окружной бюджет												
	Местный бюджет												
	Средства внебюджетных фондов												
	Прочие средства												

Руководитель организации (Ф.И.О.) _____

(подпись)

/п	Наименование мероприятия (адрес объекта)	Единица измерения	Цели реализации мероприятия	Объемные показатели	Реализация мероприятий по годам, ед. изм.				Финансовые потребности всего, тыс. руб.	Реализация мероприятий по годам, тыс. руб.			
I.	Инвестиционный проект по подключению строящихся (реконструируемых) объектов												
.1.	Мероприятие 1												
.2.	Мероприятие 2												
	Всего инвестиций за период, в том числе:												
	Собственные средства предприятия, из них												
	Прибыль на капитализацию												
	Амортизация												
	Прочие собственные источники												
	Привлеченные средства												
	Заемные средства кредитных организаций												
	Бюджетные средства, из них												
	Окружной бюджет												
	Местный бюджет												
	Средства внебюджетных фондов												
	Прочие средства												

Руководитель организации (Ф.И.О.) _____

(подпись)