

Об утверждении Административного регламента Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области исполнения государственной функции по контролю за выполнением производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достигением в результате реализации мероприятий производственных программ плановых значений показателей надежности, качества, энергетической эффективности

Во исполнение требований Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», с целью контроля за выполнением производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достигением в результате реализации мероприятий производственных программ плановых значений показателей надежности, качества, энергетической эффективности, на основании подпункта 3б пункта 5 Положения о Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области исполнения государственной функции по контролю за выполнением производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достигением в результате реализации мероприятий производственных программ плановых значений показателей надежности, качества, энергетической эффективности (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области А.В. Шмыкова.

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

Министр

Н.Б. Смирнов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области

от _____ № _____

«Об утверждении

Административного регламента

Министерства энергетики и

жилищно-коммунального хозяйства

Свердловской области исполнения

государственной функции по

контролю за выполнением

производственных программ

организаций, осуществляющих

горячее водоснабжение, холодное

водоснабжение и (или)

водоотведение, в том числе за

достижением в результате

реализации мероприятий

производственных программ

плановых значений показателей

надежности, качества,

энергетической эффективности»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области исполнения государственной функции по контролю за
выполнением производственных программ организаций, осуществляющих
горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том
числе за достижением в результате реализации мероприятий
производственных программ плановых значений показателей надежности,
качества, энергетической эффективности**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральными законами от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» и полномочиями Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, утвержденными постановлением Правительства Свердловской области

от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области».

2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции по контролю за выполнением производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достиганием в результате реализации мероприятий производственных программ плановых значений показателей надежности, качества, энергетической эффективности (далее – государственная функция), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) по исполнению государственной функции в установленном порядке и порядок взаимодействия Министерства с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, а также с организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения, при осуществлении государственной функции.

3. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством в соответствии с нормами:

1) Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

3) Правил разработки, утверждения и корректировки производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»;

4) Положения о Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП.

4. Результатом исполнения государственной функции является:

1) утверждение приказом Министерства отчета о выполнении производственной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории муниципальных образований в Свердловской области;

2) осуществление контроля за достиганием в результате реализации мероприятий производственных программ плановых значений показателей надежности, качества, энергетической эффективности, утвержденных для эксплуатируемых организацией объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения.

5. Государственная функция осуществляется Министерством на основании поступивших заявлений и по представленным в Министерство обоснованным

предложениям от заявителей, в соответствии с перечнем документов и сведений, указанных в приложении № 1 к настоящему административному регламенту. заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по горячему водоснабжению, холодному водоснабжению и (или) водоотведению, эксплуатирующие централизованные системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения или отдельные объекты таких систем.

6. При исполнении государственной функции в целях получения документов, информации, необходимых для осуществления государственной функции, а также проверки полученных сведений Министерство может осуществлять взаимодействие со следующими органами государственной власти и учреждениями:

- 1) Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области;
- 2) Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;
- 3) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области;
- 4) исполнительные органы государственной власти Свердловской области;
- 5) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;
- 6) органы государственной статистики Свердловской области.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

7. Почтовый адрес для направления заявлений, документов и обращений: 620031, г. Екатеринбург, Октябрьская площадь, 1.

Место непосредственного приема заявлений, документов и обращений – приемная Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (кабинет № 717).

Контактный телефон (343) 312-00-12, факс: (343) 378-90-65.

Адрес электронной почты Министерства: minenergo@egov66.ru.

График работы Министерства: понедельник – четверг – 9:00–18:00, пятница (а также предпраздничные дни) – 9:00–17:00, перерыв – 12:00–12:48.

Информация об исполнении государственной функции размещается на Интернет-сайте Министерства: <http://energy.midural.ru>.

8. Сроки исполнения государственной функции, в том числе сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента. Указанные сроки являются максимальными и не могут быть превышены при исполнении государственной функции.

9. Министерство вправе отказать в рассмотрении заявлений заявителям при наличии оснований, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Отказ в рассмотрении заявлений об утверждении отчета по выполнению

производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, не является препятствием для повторного обращения с заявлением в Министерство после устранения заявителем причин, послуживших основанием для его возврата.

10. Перечень документов и сведений, представляемых заявителями для исполнения государственной функции, указан в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

11. Взимание платы за исполнение государственной функции либо отдельных административных процедур в рамках исполнения государственной функции федеральными законами и иными правовыми актами не предусмотрено.

Раздел 3. Административные процедуры исполнения государственной функции

12. Последовательность действий по исполнению государственной функции указана в блок-схеме исполнения государственной функции, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, и включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и анализ поступивших документов;
- 2) принятие решений о приеме документов или аргументированном отказе;
- 3) реализация государственной функции;
- 4) фиксация результата исполнения государственной функции;
- 5) исправление технических ошибок, допущенных при осуществлении государственной функции.

Глава 1. Прием и анализ поступивших документов

13. Прием и анализ поступивших документов включает в себя следующие этапы:

- 1) получение заявления и обосновывающих материалов для осуществления государственной функции в соответствии с перечнем документов и сведений, установленным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) регистрация заявления и обосновывающих материалов для осуществления государственной функции;
- 3) анализ и правовая экспертиза документов, сведений и обосновывающих материалов.

14. Исходными данными, основаниями для начала осуществления государственной функции являются:

- 1) получение от лиц, заинтересованных в исполнении государственной функции, заявления в свободной форме, подписанного заявителем (законным представителем заявителя) и дополнительно заверенного печатью заявителя;
- 2) получение обосновывающих материалов на бумажном носителе (в подлинниках или заверенных заявителем копиях) и в электронном виде (в

формате pdf, MS-Excel). Документы, содержащие коммерческую и служебную тайну, должны иметь соответствующую отметку.

Почтовый адрес для направления заявлений и обосновывающих материалов, место и время приема представленных документов указаны в пункте 7 раздела 2 настоящего административного регламента.

В заявлении рекомендуется указывать:

1) сведения о заявителе (наименование и реквизиты организации или индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны, факс, Ф.И.О. и контактный телефон исполнителя);

2) основания, по которым заявитель обращается в Министерство за исполнением государственной функции;

3) требование, с которым заявитель обращается.

15. Подача заявлений от организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения, в Министерство об исполнении государственной функции не зависит от сроков подачи материалов, согласно действующему законодательству, в исполнительный орган государственной власти Свердловской области в области государственного регулирования тарифов (орган регулирования).

16. Заявление с представленными документами регистрируется в Министерстве с присвоением регистрационного номера и указанием даты регистрации.

17. Рассмотрение заявления и проведение анализа полноты и объективности представленных документов, указанных в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, являющихся основанием для осуществления государственной функции, осуществляется уполномоченными должностными лицами (далее – уполномоченными) Министерства в срок не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Правовая экспертиза оснований для отказа осуществления государственной функции проводится в соответствии с перечнем оснований для отказа, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 2. Принятие решений о приеме документов или обоснованном отказе

18. Процедура принятия Министерством решений о приеме документов или обоснованном отказе включает в себя следующие этапы:

1) принятие решений о приеме документов или обоснованном отказе осуществления государственной функции и оформление их в форме извещений (писем);

2) направление заявителю извещения (письма) об отказе в приеме документов в случае отсутствия необходимых документов для выполнения государственной функции.

В случае представления заявителем неполного пакета документов, указанных в приложении № 1 к настоящему административному регламенту,

Министерство устанавливает срок заявителю, не более 5 рабочих дней, для представления недостающих документов.

Если в установленный срок заявитель не представил недостающие документы, Министерство отказывает заявителю в рассмотрении представленных документов для выполнения государственной функции не позднее 20 рабочих дней с даты регистрации заявления, направляется в адрес заявителя письмом или может быть вручено представителю заявителя под расписку.

Глава 3. Реализация государственной функции

19. Реализация государственной функции включает в себя следующие этапы:

- 1) проведение экспертизы поступивших обосновывающих материалов;
- 2) принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) отчета о выполнении производственной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории муниципальных образований в Свердловской области.

20. После принятия решения о приеме документов проводится экспертиза поступивших обосновывающих материалов.

Продолжительность проведения экспертизы обосновывающих материалов, принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) отчета о выполнении производственной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории муниципальных образований в Свердловской области составляет не более 20 (десяти) календарных дней с момента принятия решения о приеме документов.

Экспертиза проводится уполномоченными из числа работников Министерства. Министерство вправе принять решение о проведении экспертизы сторонними организациями (физическими лицами).

Конечным результатом исполнения государственной функции является принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) отчета о выполнении производственной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории муниципальных образований в Свердловской области.

Решение об утверждении отчета о выполнении производственной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории муниципальных образований в Свердловской области, оформляется в форме приказа Министерства.

Приказ Министерства, если иное не установлено иными правовыми актами, включает в себя:

- 1) наименование организации, отчет которой о выполнении производственной программы утвержден;
- 2) информацию об утверждении отчета о выполнении производственной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в

сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории муниципальных образований в Свердловской области;

3) отчет о выполнении производственной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории муниципальных образований в Свердловской области;

4) место осуществления регулируемой деятельности по муниципальным образованиям;

5) период действия производственной программы организации.

Глава 4. Фиксация результата исполнения государственной функции

21. Фиксация результата исполнения государственной функции осуществляется при наличии результата процедуры реализации государственной функции.

По итогам исполнения государственной функции оформляется приказ Министерства.

Процедура фиксации результата исполнения государственной функции завершается путем подписания и регистрации принятого приказа Министерства об утверждении отчета о выполнении производственной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории муниципальных образований в Свердловской области.

22. Информация о результатах осуществления государственной функции (копия приказа Министерства, заверенная печатью Министерства) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации приказа направляется:

1) непосредственно заявителю;

2) для размещения на Интернет-сайте Министерства.

23. Дополнительно информация о результатах осуществления государственной функции может направляться в органы местного самоуправления и в соответствующие органы государственной власти Свердловской области (по запросу).

Глава 5. Исправление технических ошибок, допущенных при исполнении государственной функции

24. Исправление технических ошибок, допущенных при осуществлении государственной функции, осуществляется на основании обращения заявителей либо по результатам проведенных проверок.

Исправление технических ошибок осуществляется путем принятия нового приказа Министерства в установленном порядке.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

25. Текущий контроль исполнения государственной функции работниками Министерства осуществляется Заместителем Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в соответствии с приказом о распределении обязанностей путем проведения текущих проверок соблюдения и исполнения уполномоченными положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

26. Внеплановые проверки могут проводиться на основании обращения заявителей.

27. Уполномоченные Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения установленной государственной функции.

28. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на странице Министерства – официального сайта государственного органа Свердловской области, а также с использованием адреса электронной почты Министерства, в форме обращений в адрес Министерства.

Раздел 5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства при исполнении государственной функции

29. В случае нарушения уполномоченными Министерства исполнения своих должностных обязанностей, имеющих отношение к осуществлению государственной функции, заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) указанных должностных лиц перед Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

Обжалование действий (бездействия) уполномоченных Министерства производится в письменном виде.

Почтовый адрес для направления жалоб и обращений указан в пункте 7 раздела 2 настоящего административного регламента.

Рассмотрение поступившего обращения, включая подготовку и направление ответа заявителю, осуществляется в срок до 30 календарных дней с момента поступления жалобы в Министерство.

Подача жалобы на действия (бездействие) уполномоченных Министерства, а также на принятые решения не приостанавливает исполнение обжалуемых действий или принятых решений по осуществлению государственной функции.

30. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) уполномоченных Министерства или принятые решения Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области или Заместитель Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области:

1) признает правомерными действия (бездействие) уполномоченных Министерства или принятые решения и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) признает действия (бездействие) уполномоченных Министерства, а также принятые решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

В случае признания поданной жалобы на действия (бездействие) уполномоченных Министерства или принятые решения подлежащей удовлетворению, устранение допущенных нарушений осуществляется уполномоченными Министерства в течение 10 дней со дня принятия такого решения.

Действия (бездействие) уполномоченных Министерства могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области исполнения
государственной функции по
контролю за выполнением
производственных программ
организаций, осуществляющих
горячее водоснабжение, холодное
водоснабжение и (или)
водоотведение, в том числе за
достижением в результате
реализации мероприятий
производственных программ
плановых значений показателей
надежности, качества,
энергетической эффективности

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и сведений, представляемых заявителями для осуществления государственной функции

1. Заявление в свободной форме, подписанное заявителем и дополнительно заверенное печатью заявителя.

2. Отчет о выполнении производственной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории муниципальных образований в Свердловской области в бумажном и электронном виде в формате MS-Excel по форме в соответствии с приложением к настоящему перечню.

3. Производственная программа организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на территории муниципальных образований в Свердловской области, утвержденная на отчетный период (копия).

Заявление и обосновывающие материалы предоставляются в Министерство в срок до 01 апреля года, следующего за периодом реализации производственных программ.

Приложение
к перечню документов и сведений,
представляемых заявителями для
осуществления государственной
функции

Форма

Отчет о выполнении производственной программы за _____ год

(наименование регулируемой организации, адрес)

Наименование производственной программы: _____
(указать вид регулируемой деятельности (горячее водоснабжение, холодное водоснабжение или водоотведение))

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	План на _____ год	Исполнено за _____ год	Отклонение, гр.5-гр.4	Процент исполнения	Причины отклонений
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Объем финансирования мероприятий, предусмотренных производственными программами по ремонту объектов централизованной системы (указать в разрезе видов регулируемых услуг) (сумма стр.1.1-1.4), в том числе:	тыс. рублей					
1.1.	объем финансирования мероприятий, направленных на улучшение надежности и бесперебойности водоснабжения	тыс. рублей					
1.2.	объем финансирования мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, качества горячей воды и (или) качества очистки сточных вод (указать в разрезе видов регулируемых услуг)	тыс. рублей					
1.3.	объем финансирования мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения (указать в	тыс. рублей					

	разрезе видов регулируемых услуг)						
1.4.	объем финансирования мероприятий по снижению потерь воды при транспортировке (указать в разрезе видов регулируемых услуг)						
2.	Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы (необходимая валовая выручка) (указать в разрезе видов регулируемых услуг)	тыс. рублей					
3.	Объем услуг, в том числе:	тыс. м ³					
3.1.	на собственные нужды	тыс. м ³					
3.2.	бюджетным абонентам	тыс. м ³					
3.3.	населению	тыс. м ³					
3.4.	прочим абонентам	тыс. м ³					
4.	Срок реализации мероприятий производственной программы						
5.	Целевые показатели деятельности регулируемых организаций*:						
5.1.	показатели надежности и бесперебойности водоснабжения и водоотведения:	ед./км					
5.1.1.	количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей водоснабжение, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей водоснабжение						
5.1.2.	удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети в год						
5.2.	показатели качества холодной воды:	%					

1	2	3	4	5	6	7	8
5.2.1.	доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды						
5.2.2.	доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды						
5.3.	показатели качества горячей воды:	%					
5.3.1.	доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды						
5.3.2.	доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды						
5.4.	показатели качества очистки сточных вод	%					

1	2	3	4	5	6	7	8
5.4.1.	доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общесплавные или бытовые системы водоотведения (в процентах)						
5.4.2.	доля поверхностных сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме поверхностных сточных вод, принимаемых в централизованную ливневую систему водоотведения (в процентах)						
5.4.3.	доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанная применительно к видам централизованных систем водоотведения отдельно для централизованной общесплавной (бытовой) и централизованной ливневой систем водоотведения (в процентах)						
5.5.	показатели энергетической эффективности использования ресурсов, в том числе сокращения потерь воды (тепловой энергии в составе горячей воды) при транспортировке:						
5.5.1.	доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%					
5.5.2.	удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/ м ³					

1	2	3	4	5	6	7	8
5.5.3.	удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объема транспортируемой воды	кВт*ч/ м ³					
5.5.4.	удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/ м ³					
5.6.	показатели качества обслуживания абонентов						
6.	Расчет эффективности производственной программы:						
6.1.	сопоставление динамики изменения плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения производственной программы в течение срока ее действия**	%				по разде- лу 5: (гр.5/ гр.4 *100) -100	
6.2.	сопоставление динамики изменения расходов на реализацию производственной программы в течение срока ее действия**	%				по разде- лу 1: (гр.5/ гр.4 *100) -100	

Руководитель организации:
должность, Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

Исполнитель: Ф.И.О.,
контактный телефон

(подпись)

Примечания:

* – показатели надежности, качества и энергетической эффективности указываются в зависимости от вида регулируемой деятельности. При установленных плановых значениях показателей равным «0» динамика изменения показателей рассчитывается как разность между фактическим и плановым значением;

** – фактическая эффективность производственной программы рассчитывается по каждой строке раздела.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области исполнения
государственной функции по
контролю за выполнением
производственных программ
организаций, осуществляющих
горячее водоснабжение, холодное
водоснабжение и (или)
водоотведение, в том числе за
достижением в результате
реализации мероприятий
производственных программ
плановых значений показателей
надежности, качества,
энергетической эффективности

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме документов

1. Непредставление документов и (или) сведений в полном объеме.
2. Искажение или несоответствие сведений, указанных в представленных документах.
3. Нарушение сроков представления документов.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области исполнения
государственной функции по
контролю за выполнением
производственных программ
организаций, осуществляющих
горячее водоснабжение, холодное
водоснабжение и (или)
водоотведение, в том числе за
достижением в результате
реализации мероприятий
производственных программ
плановых значений показателей
надежности, качества,
энергетической эффективности

БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции

