

МИНИСТЕРСТВО
жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2022

№ 9

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлений Правительства Ростовской области от 07.11.2019 № 784 «О Порядке предоставления субсидий региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами» и от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» министерство жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за выполнение настоящего постановления возложить на заместителя министра жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области – начальника управления развития инфраструктуры Кадетова А.Н.

Министр



С.В. Сизиков

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий
региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными
отходами на возмещение недополученных доходов в связи с применением
понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора
по обращению с твердыми коммунальными отходами»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами» (далее – Административный регламент, Регламент, государственная услуга) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области (далее – Министерство) в ходе ее предоставления.

2. Круг заявителей

Заявителями в целях предоставления государственной услуги являются юридические лица, являющиеся региональными операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – участник отбора, заявитель, региональный оператор).

Заявитель по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подано заявка, должен соответствовать следующим требованиям:

а) заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся региональным оператором, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью (положения настоящего абзаца не подлежат применению при предоставлении субсидии в 2022 году);

в) у заявителя имеется государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

г) заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) заявитель не получает средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели возмещения части платы граждан за коммунальную услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами в объеме недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами;

е) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере регионального оператора, являющегося юридическим лицом;

ж) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;

з) среднемесячная заработная плата работников заявителя не ниже 1,7 минимального размера оплаты труда;

и) заявитель не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера. Положения настоящего абзаца применяются при предоставлении субсидии в 2022 году.

Представлять интересы заявителя вправе лица, которые в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочены выступать от его имени, а также лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте министерства жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

3.1.1. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения заявителя в Министерство.

3.1.2. При обращении с целью получения информации заявителю необходимо указать наименование юридического лица. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

3.1.3. Обязательный перечень представляемой информации (в соответствии с поступившим обращением):

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

информация о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному заявителю.

3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения заявителей.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня

регистрации обращения (в случае обращения заявителей в период отбора заявок о разъяснении условий проведения отбора – в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения отбора).

Обращение подлежит регистрации в течение 3 календарных дней со дня его поступления в Министерство.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области (далее – Министр) или уполномоченным им должностным лицом.

При ответах на телефонные звонки и непосредственные личные обращения заявителей должностные лица Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

3.1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ.

Информация на ЕПГУ и на официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделениях, размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Предоставление субсидий региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами».

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.1. Органом исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

2.2. Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел организации обращения с твердыми коммунальными отходами Министерства.

2.3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством осуществляется взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России).

2.4. При предоставлении государственной услуги Министерству запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление бюджетных средств (субсидии) заявителю;
отказ в предоставлении бюджетных средств (субсидии).

4. Срок предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 20 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в отборе. Срок проведения отбора – 5 календарных дней, следующих за днем размещения на официальном сайте Министерства объявления о проведении отбора.

4.2. Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в Министерстве электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ.

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

6.1. Заявитель представляет в Министерство документы, необходимые для получения государственной услуги, одним из следующих способов:
лично или через представителя в Министерство;
по почте письмом с уведомлением о вручении;
в форме электронного документа по электронной почте;
в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

6.2. Для получения субсидии заявитель подает в Министерство заявку, содержащую следующие документы:

6.2.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

6.2.2. Справка по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по заработной плате, о среднемесячной заработной плате работников участника отбора (в расчете на 1 работника) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности участника отбора.

6.2.3. Расчет-обоснование получения субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

6.2.4. Информация о фактическом количестве обслуживаемых потребителей коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

6.2.5. Копию документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени регионального оператора, – в случае подачи заявки представителем регионального оператора (например, доверенность).

6.3. На копии документа, указанного в подпункте 6.2.5 пункта 6.2 проставляется: заверительная надпись: «Верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у участника отбора.

6.5. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

6.5. Объявление о проведении отбора размещается Министерством на официальном сайте Министерства не менее чем за два рабочих дня до даты начала отбора в соответствии с требованиями Порядка предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – Порядок). Срок приема заявок о предоставлении субсидии – 5 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

6.6. Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее 3-го дня с даты начала приема заявок, направив в Министерство заявление об отзыве заявки в произвольной форме

6.7. Участник отбора вправе в течение срока, установленного для приема заявок, внести изменения в поданную заявку путем направления в Министерство обращения о замене и (или) дополнении документов в ранее поданной заявке в произвольной форме с приложением комплекта необходимых документов.

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

7.1. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Министерство следующий документ:
выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
выписку из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа,

или главным бухгалтером регионального оператора, являющегося юридическим лицом.

В указанном случае межведомственный запрос Министерством не направляется.

7.2. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

7.3. В случае непредставления заявителем документа, указанного в пункте 7.1 настоящего подраздела, Министерство запрашивает его в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных услуг.

8. Действия, которые требуют от заявителя запрещается

При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо

их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основанием для отказа в приеме заявки Министерством является нарушение сроков ее представления.

Министерством не может быть отказано в приеме документов в случае, если указанные документы поданы в соответствии с опубликованной на ЕПГУ, официальном сайте Министерства информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

10.2.1. Отсутствие у участника отбора государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10.2.2. Наличие у участника отбора процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка; введение в отношении него процедуры банкротства, приостановка деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10.2.3. Участник отбора является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10.2.4. Участник отбора получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым

актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в Порядке, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10.2.3. Участник отбора находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

Положения абзаца первого настоящего подпункта применяются при предоставлении субсидии в 2022 году.

10.2.4. Среднемесячная заработная плата работников участника отбора (в расчете на 1 работника) по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка ниже 1,7 минимального размера оплаты труда.

10.2.5. Наличие у участника отбора просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10.2.6. Наличие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

10.2.7. Несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, предусмотренным подразделом 6 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

10.2.8. Недостоверность представленной участником отбора информации в документах, предусмотренных подразделом 6 настоящего раздела.

10.2.9. Региональный оператор не подписал Соглашение о предоставлении субсидии.

10.2.10. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели возмещения части платы граждан за коммунальную услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами в объеме недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами.

10.2.11. Наличие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной

просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью.

Положения абзаца первого настоящего подпункта не подлежат применению при предоставлении субсидии в 2022 году.

10.3. Министерством не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с опубликованной на официальном сайте Министерства или ЕПГУ информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

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

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

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

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, не предусмотрено.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Министерство и при получении соглашения составляет не более 15 минут.

Очередь при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

Запрос заявителя, представленный в Министерство при непосредственном обращении, почтовым отправлением подлежит регистрации в день поступления в Министерство. В случае поступления запроса в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронной форме по электронной почте или с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в Министерство, либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Министерства.

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

Прием граждан для получения услуги осуществляется: согласно служебному распорядку работы министерства, опубликованному на официальном сайте, а также на основании заранее заказанного пропуска по телефону.

Министерство проводит прием в здании:

не оборудованном входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей с ограниченными возможностями к передвижению, - в случае если заявители не нуждаются в таком виде оборудования;

оборудованном входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей с ограниченными возможностями к передвижению, - по предварительному согласованию с начальником управления по работе с обращениями граждан и организаций даты и времени приема.

При обращении в министерство заявителю гарантируется прием в помещении:

- оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами;
- оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения;
- оборудованном системой кондиционирования воздуха;
- с наличием бесплатного туалета.

В помещении министерства отводятся места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Место для информирования и заполнения документов оборудуется стульями, столами.

Места для проведения приема получателей субсидии оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуг в месте предоставления услуги не размещается.

В помещениях управления по работе с обращениями граждан и организаций даты и времени приема, где по предварительному согласованию проводит прием граждан министерство, обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

- возможность самостоятельного или с помощью специалиста министерства, предоставляющего услугу, передвижения в здании, входа в помещения и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста министерства, предоставляющего услугу;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- расположенность Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги и о результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и ЕПГУ;

- удобство, доступность и возможность выбора способа получения информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги и о результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и ЕПГУ;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа, в том числе через ЕПГУ);

- возможность получения государственной услуги в электронном виде в соответствии с порядком, предусмотренном подразделом 3 раздела III настоящего Регламента;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги не должно превышать 2 раз, каждый из которых продолжительностью не более 15 минут;

- своевременное предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги, на качество и доступность государственной услуги;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства;

- возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Министерства;

б) допуск в помещения Министерства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

в) допуск в помещения Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н;

г) оказание сотрудниками Министерства иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

д) отсутствие очередей при приеме документов от заявителей.

17.2. Государственная услуга предоставляется исключительно в Министерстве (ввиду отсутствия филиалов, представительств и иных структурных подразделений за пределами местонахождения министерства).

17.3. Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

17.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме

18.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами

документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

18.2. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. При предоставлении государственной услуги Министерством осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявки;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям и принятие решения о предоставлении бюджетных средств (субсидии) или об отказе в предоставлении государственной услуги;

заключение Соглашения;

предоставление бюджетных средств (субсидии).

1.2. При обращении заявителя посредством ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

представление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в Министерство для подачи заявки;

подача и прием заявки;

прием и регистрация Министерством заявки;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных должностного лиц государственных гражданских служащих.

2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством

2.1. Прием и регистрация заявки.

2.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Министерство заявки непосредственно в орган исполнительной власти, либо посредством направления почтового отправления, либо в электронной форме по электронной почте, или посредством ЕПГУ.

2.1.2. При получении заявки в электронной форме в автоматическом режиме посредством ЕПГУ осуществляется форматно-логический контроль заявки, проверяется наличие основания для отказа в приеме заявки, указанного в подразделе 9 раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии основания для отказа в приеме заявки должностное лицо Министерства в срок не более 10 рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанного основания заявителю сообщается присвоенный заявке в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения заявки.

2.1.3. Министерство регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство либо посредством направления почтового отправления, либо в электронной форме по электронной почте, в

день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

2.1.4. Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее 8-го дня с даты начала приема заявок.

2.1.5. Участник отбора вправе в течение срока, установленного для приема заявок, внести изменения в поданную заявку. В случае замены документов Министерство в течение 3 рабочих дней с даты подачи обращения о замене и (или) дополнении документов возвращает ранее поданные документы, указанные в обращении участника отбора.

2.1.6. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела организации обращения с твердыми коммунальными отходами.

2.1.7. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение участника отбора с заявкой непосредственно в Министерство или поступление документов посредством направления почтового отправления, либо в электронной форме по электронной почте, или посредством ЕПГУ, а также отсутствие замечаний к сроку предоставления заявки.

2.1.8. Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявки.

2.1.9. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация заявки в журнале учета заявок.

2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки, включающей документы, указанные в подразделе 6 раздела II настоящего Регламента, и отсутствие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента (документы не представлены по собственной инициативе), либо наличие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, но не соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

Специалист отдела организации обращения с твердыми коммунальными отходами не позднее одного рабочего дня с даты окончания приема заявок направляет с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения соответствующих документов (сведений) в Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, осуществляется в соответствии с частью 1 статьи 72 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей государственной услуги.

Специалист, осуществляющий формирование запросов, при получении ответов на бумажных носителях заверяет их с указанием следующих обязательных реквизитов – должность, подпись, расшифровка подписи и дата.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия взаимодействие осуществляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги предусмотрено получение Министерством с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

выписки в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц на дату ее формирования, при этом Министерство может получить указанные документы на дату их формирования с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru);

информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника отбора, на дату ее формирования.

2.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела организации обращения с твердыми коммунальными отходами.

2.2.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав заявки документов (информации), предусмотренных подразделом 7 раздела II настоящего Регламента, или представление данных документов заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

2.2.5. Результатом данной административной процедуры является получение запрашиваемых документов или информации.

2.2.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (информация) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги, которые распечатываются и заверяются в соответствии с абзацем четырнадцатым подпункта 2.2.1 пункта 2.1 настоящего подраздела.

Способом фиксации результата данной административной процедуры, при отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия и получения ответов на бумажных носителях, является регистрация ответа на межведомственный запрос специалистом отдела развития отраслей растениеводства, в том числе с использованием системы «Дело».

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям и принятие решения о предоставлении бюджетных средств (субсидии) или об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявки, получение запрашиваемых документов или информации по каналам межведомственного взаимодействия.

2.3.2. Отдел организации обращения с твердыми коммунальными отходами в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет проверку:

заявки на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, а также

осуществляет исключение документов, не предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента;

документов (информации), указанных в пункте 6.1 подраздела 6, в пункте 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, в части:

отсутствия у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

наличия у заявителя государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе заявителя на территории Ростовской области по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

отсутствия информации о том, что участник отбора, находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

отсутствия информации о том, что участник отбор является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

отсутствия информации из реестра дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющемся участником отбора, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

отсутствия информации о том, что участник отбора получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской

области на цели, указанные в Порядке, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

соответствия условиям Порядка;

достоверности предоставленной участником отбора информации на основании документов, входящих в состав заявки;

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента (наличия в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии), соответствия форм представленных документов формам документов, установленных действующим законодательством).

2.3.4. По результатам рассмотрения (проверки) заявки Министерство не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок принимает решение о предоставлении бюджетных средств (субсидии) или об отказе в предоставлении государственной услуги, определяет получателей субсидии, которыми признаются региональные операторы, соответствующие требованиям настоящего Регламента.

Министерство формирует реестр региональных операторов, с которыми заключается Соглашение получателей субсидии (далее – Реестр, получатели субсидии) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту и уведомляет в течение одного рабочего дня участников отбора о принятом решении о предоставлении субсидии путем направления письменного уведомления и размещения Реестра на официальном сайте Министерства.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 10 раздела II настоящего Регламента, отдел организации обращения с твердыми коммунальными отходами в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, формирует информацию об отказах по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту и уведомляет участника отбора о принятом решении путем направления письменного уведомления и размещения информации на официальном сайте Министерства.

Отдел организации обращения с твердыми коммунальными отходами формирует информацию по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту и не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении, размещает ее на официальном сайте Министерства.

2.3.5. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела организации обращения с твердыми коммунальными отходами.

2.3.6. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является соответствие представленных документов в составе заявки требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

2.3.7. Результатом данной административной процедуры являются реестры, размещенные на официальном сайте Министерства.

2.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются сформированные реестры и направление уведомлений.

2.4. Заключение Соглашения.

2.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является включение заявителя в Реестр.

2.4.2. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Ростовской области.

Получатель субсидии в день получения Соглашения подписывает его и представляет в министерство с сопроводительным письмом.

Региональный оператор, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце первом настоящего подпункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Отдел организации обращения с твердыми коммунальными отходами осуществляет регистрацию заключенных Соглашений.

2.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела обращения с твердыми коммунальными отходами.

2.4.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является включение заявителя в Реестр.

2.4.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения.

2.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Соглашения.

2.5. Предоставление бюджетных средств (субсидии).

2.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заключение Соглашения.

Перечисление субсидий осуществляется не позднее 10 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетные счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

В целях осуществления процедуры перечисления субсидии отдел формирует заявки на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленным министерством финансов Ростовской области.

2.5.2. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является формирование заявок на оплату расходов.

2.5.3. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

2.5.4. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются платежные документы в электронном виде.

3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ (www.gosuslugi.ru)

3.1. Представление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Представление в электронной форме информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте Министерства в порядке, установленном подразделом 3 раздела I настоящего Регламента.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги.

3.2. Запись на прием в Министерство для подачи заявки.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в Министерство заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Министерства либо уполномоченного сотрудника Министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Министерства, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами Министерства.

3.3. Подача и прием заявки.

При предоставлении услуги в электронном виде осуществляется идентификация и аутентификация заявителя в соответствии положениями части 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Формирование заявки заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированной заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

При формировании заявки заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявки;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки, сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;

заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявкам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированная и подписанная заявка направляется в Министерство посредством ЕПГУ.

3.4. Прием и регистрация Министерством заявки.

Министерство обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 подраздела 2 настоящего раздела.

После регистрации заявка направляется в отдел обращения с твердыми коммунальными отходами.

После принятия заявки отделом обращения с твердыми коммунальными отходами статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3.6. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в разделе I настоящего Регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Министерство, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации заявки, содержащее сведения о факте приема заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявки;

уведомление о результатах рассмотрения заявки, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.7. Осуществление заявителем оценки доступности и качества государственной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе V Административного регламента.

3.8. Взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе или представленных заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

3.9. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении

4.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в Соглашении является поступление в Министерство письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Соглашении в свободной форме (далее – заявление, обращение) с приложением его оригинала.

Материалы представляются получателем субсидии в Министерство лично либо через представителей.

В рамках процедуры выполняются следующие действия:
прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;
назначение ответственного исполнителя в Министерстве;
рассмотрение обращения;
выдача результата рассмотрения обращения.

4.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.

В случае поступления в Министерство обращения заявителя одним из следующих способов (непосредственно в Министерство, посредством ЕПГУ) материалы заявителя регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления. Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы заявителя (наличие штампа с входящим номером документа на заявлении получателя (в электронной форме – входящий номер регистрационной карточки).

4.3. Назначение ответственного исполнителя в Министерстве.

Зарегистрированные материалы в течение 1 рабочего дня со дня регистрации передаются в отдел организации обращения с твердыми коммунальными отходами.

Начальник отдела организации обращения с твердыми коммунальными отходами, являющийся должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации материалов принимает решение о назначении ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела организации обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – ответственный исполнитель).

4.5. Рассмотрение обращения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов обращения к ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления материалов, рассматривает обращение получателя субсидии.

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются путем выдачи нового документа. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления оформляет проект документа с внесенными изменениями. Проект документа с внесенными изменениями подписывается руководителем министерства или уполномоченным им должностным лицом министерства. Документ с внесенными изменениями оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, а второй хранится в Министерстве.

В случае отсутствия оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Соглашении, подписанное руководителем министерства или уполномоченным им должностным лицом министерства.

4.6. Выдача результата рассмотрения обращения.

Основанием для оформления изменений в Соглашении является обращение заявителя в свободной форме.

Выдача результата рассмотрения обращения осуществляется способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Документ с внесенными изменениями выдается заявителю либо его представителю в Министерстве. Выдача результата рассмотрения обращения в Министерстве осуществляется ответственным исполнителем без предварительной записи в порядке очередности.

Срок осуществления административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

1.1. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля ответственными специалистами структурных подразделений Министерства в пределах возложенных полномочий.

1.2. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется всеми задействованными специалистами Министерства в процессе ее предоставления постоянно.

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

2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих Министерства.

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы отдела организации обращения с твердыми коммунальными отходами) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные, при которых рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, и тематические проверки, при которых рассматривается отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

При проведении проверки проверяется соответствие действий и принимаемых решений должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, положениям настоящего Регламента и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

Проверка осуществляется выборочно начальником структурного подразделения Министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Проверки за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений исполнителями и начальниками структурных подразделений Министерства осуществляется заместителем министра, курирующим структурное подразделение, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

2.3. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб на действия (бездействие) или решение должностного лица Министерства, принятое им в процессе предоставления государственной услуги. Результаты рассмотрения жалоб (обращения) доводятся до сведения заявителя.

2.4. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению.

2.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля и контроля по уровню подчиненности, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб.

3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Ростовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

3.1. Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на специалистов, осуществляющих прием и рассмотрение документов, и также визирующих лист согласования, руководителей соответствующих структурных подразделений, а также на заместителей министра, координирующих и контролирующих работу соответствующих структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Административного регламента, государственные гражданские служащие Министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги указанные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы власти.

4.2. Основанием проведения внеплановой проверки являются жалобы, поступающие в Министерство. Результаты проверок доводятся до сведения заявителя, подавшего жалобу.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственной услуги, выразившейся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

2.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства подаются непосредственно в Министерство и рассматриваются министром жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области (далее – министр).

2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Ростовской области в адрес первого заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность Министерства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

3.1. Министерство обеспечивает:

3.1.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

3.1.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

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

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется разделом V настоящего Регламента, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

И.о. начальника отдела
правовой и кадровой работы

Е.П. Бойченко

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий региональным
операторам по обращению с твердыми
коммунальными отходами на возмещение
недополученных доходов в связи с
применением понижающих коэффициентов к
единому тарифу регионального оператора по
обращению с твердыми коммунальными
отходами»

Министру жилищно-коммунального
хозяйства Ростовской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

(полное наименование заявителя)
ОГРН _____ дата присвоения ОГРН _____
ИНН _____ КПП _____
Расчетный счет № _____ в _____
БИК _____ Корреспондентский счет № _____
Юридический адрес _____
Почтовый адрес (место нахождения) _____
Место осуществления производственной деятельности _____

(зона МЭОК)
Телефон (_____) _____ Факс _____
E-mail _____ (в обязательном порядке)
Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон) _____

Прошу предоставить субсидию на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 07.11.2019 № 784 «О Порядке предоставления субсидий региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами» (далее – Порядок предоставления субсидии) в размере _____ рублей __ копеек.

Настоящим подтверждаю, что _____

(полное наименование заявителя)

является региональным оператором, который по состоянию **на 1-е число месяца, в котором подана заявка:**

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к региональному оператору другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не имеет просроченную задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью (не применяется в 2022 году);

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

не является получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на возмещение части затрат на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами;

лицом, находящимся в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (применяется только в 2022).

Также подтверждаю, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере регионального оператора.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных в составе заявки сведений и даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об итогах отбора.

Опись документов, предусмотренных Положением о порядке предоставления субсидии, прилагаю на _____ л. в 1 экз.

В случае включения _____

(полное наименование заявителя)

в Реестр получателей субсидий и получения для подписания двух экземпляров соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) обязуюсь в день получения Соглашения подписать и представить Соглашение в министерство жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области (не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии).

Непредставление _____

(полное наименование заявителя)

подписанного экземпляра Соглашения в установленный срок подтверждает отказ от заключения Соглашения и отсутствие претензий по поводу невыплаты субсидии.

Обязательно отметить:

выдачу (направление) уведомлений о включении в Реестре получателей субсидии / об отказе в предоставлении государственной услуги осуществить:

(выбранное отметить знаком: ✓)

- ☐ в министерстве
- ☐ по почте письмом с уведомлением о вручении
- ☐ с результатом рассмотрения заявки буду ознакомлен(а) на сайте министерства жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области (<https://minjkh.donland.ru/>)
- ☐ посредством ЕПГУ (возможно только при подаче заявления и документов посредством ЕПГУ)

выдачу (направление) Соглашения осуществить:

(выбранное отметить знаком: ✓)

- ☐ в министерстве
- ☐ по почте письмом с уведомлением о вручении

_____/_____/_____
(должность) (подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий региональным
операторам по обращению с твердыми
коммунальными отходами на возмещение
недополученных доходов в связи с
применением понижающих коэффициентов к
единому тарифу регионального оператора по
обращению с твердыми коммунальными
отходами»

СПРАВКА*

об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате,
о среднемесячной заработной плате работников заявителя
(с начала года в расчете на одного работника)

(наименование заявителя)

По состоянию на 01. __. 202__ просроченная задолженность по заработной
плате отсутствует.

С 01.01.202__ по __. __. 202__ среднемесячная заработная плата - _____
рублей.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный

бухгалтер

(Бухгалтер)

(при наличии) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М. П. (при наличии)

Дата

* данные, указанные в справке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя;

Примечание:

В справке допускается и не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги:

иное расположение вышеуказанных сведений;

наличие информации о среднесписочной численности работников, фонде оплаты труда или иной дополнительной информации.

* Понижающий коэффициент к единому тарифу на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами установлен постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2013 № 165 «Об ограничении в Ростовской области роста размера платы граждан за коммунальные услуги».

** Утвержденный среднегодовой норматив накопления твердых коммунальных отходов для граждан с учетом понижающего коэффициента к нормативу накопления твердых коммунальных отходов, установленного министерством жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области.

Руководитель
регионального оператора

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
регионального оператора

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата
М.П.».

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий региональным
операторам по обращению с твердыми
коммунальными отходами на возмещение
недополученных доходов в связи с
применением понижающих коэффициентов к
единому тарифу регионального оператора по
обращению с твердыми коммунальными
отходами»

ИНФОРМАЦИЯ
о фактическом количестве обслуживаемых потребителей коммунальной услуги
по обращению с твердыми коммунальными отходами

(наименование регионального оператора)

за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование муниципального образования	Категория потребителя	Месяц, год в который предоставлена коммунальная услуга	Количество проживающих чел. (с учетом перерасчета) по данным управляющих компаний, ТСЖ	Количество проживающих чел. (с учетом перерасчета) по прямым договорам	Общее количество потребителей коммунальной услуги (человек)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
ИТОГО:						

Информация о фактическом количестве обслуживаемых потребителей коммунальных услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами подтверждается следующими документами: _____

Руководитель
регионального оператора _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
регионального оператора _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата
М.П.».

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий региональным
операторам по обращению с твердыми
коммунальными отходами на возмещение
недополученных доходов в связи с
применением понижающих коэффициентов к
единому тарифу регионального оператора по
обращению с твердыми коммунальными
отходами»

ЖУРНАЛ

учета заявок участников отбора для получения субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих
коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами
в _____ году

№ п/п	Дата поступления заявки	Время поступления заявки	Наименование получателя субсидии	Зона МЭОК	ИНН получателя субсидии	Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий региональным
операторам по обращению с твердыми
коммунальными отходами на возмещение
недополученных доходов в связи с
применением понижающих коэффициентов к
единому тарифу регионального оператора по
обращению с твердыми коммунальными
отходами»

УТВЕРЖДАЮ
Министр жилищно-коммунального
хозяйства Ростовской области

(Ф.И.О.)

«___» _____ г.

РЕЕСТР № ____

получателей субсидии на возмещение недополученных доходов в связи
с применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального
оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами
20__ год

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН получателя субсидии
1	2	3

Заместитель министра,
курирующий данное направление

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий региональным
операторам по обращению с твердыми
коммунальными отходами на возмещение
недополученных доходов в связи с
применением понижающих коэффициентов к
единому тарифу регионального оператора по
обращению с твердыми коммунальными
отходами»

ИНФОРМАЦИЯ

об отказах участникам отбора в предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с
применением понижающих коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми
коммунальными отходами
в _____ году

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН участника отбора	Причина отказа в предоставлении субсидии
1	2	3	4

Заместитель министра,
курирующий вопросы растениеводства _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий региональным операторам по
обращению с твердыми коммунальными отходами на
возмещение недополученных доходов в связи с
применением понижающих коэффициентов к единому
тарифу регионального оператора по обращению с
твердыми коммунальными отходами»

ИНФОРМАЦИЯ

об участниках отбора на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих
коэффициентов к единому тарифу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами

Период проведения отбора заявок с _____ по _____

Рассмотрение заявок осуществлялось по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 112

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН участника отбора	Дата и время рассмотрения заявок	Информация о принятии решения по результатам отбора (положительное решение/заявка отклонена)	Причина отклонения заявки	Отказ в предоставлении и субсидии с указанием причины отказа	Размер предоставляемой субсидии получателю, по которому принято положительное решение (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8

Заместитель министра,
курирующий данное направление

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель отраслевого отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)