КОПИЯ ВЕРНА
подпись начальника отдела
для документов

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ПРИКАЗ

от "16" мая 2016 г. Москва № 329/пр

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 43301
от "18" августа 2016

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации государственной услуги по ведению государственного реестра саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4159; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; № 50, ст. 7359; 2012, № 26, ст. 3446; № 53, ст. 7616, ст. 7643; 2013, № 19, ст. 2330; № 27, ст. 3477; 2014, № 6, ст. 561; № 30, ст. 4218; № 42, ст. 5615; № 49, ст. 6913; 2015, № 1, ст. 38; № 45, ст. 6208, № 48, ст. 6723), подпунктами 5.2.101 и 5.4.41 Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6117; 2014, № 12, ст. 1296; № 40, ст. 5426; № 50, ст. 7100; 2015, № 2, ст. 491; № 4, ст. 660; № 22, ст. 3234; № 23, ст. 3311, ст. 3334; № 24, ст. 3479; № 46, ст. 6393; № 47, ст. 6586, ст. 6601; 2016, № 2, ст. 376; № 6, ст. 850), постановлением Правительства

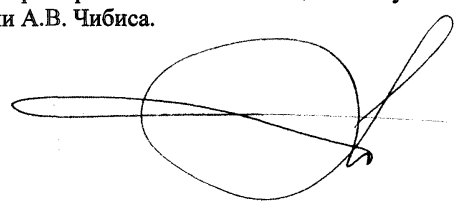
gost.e-ecolog.ru

Российской Федерации от 29 сентября 2008 г. № 724 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра саморегулируемых организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 40, ст. 4543; 2010, № 40, ст. 5076) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации государственной услуги по ведению государственного реестра саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения.

2. Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги определить Департамент жилищно-коммунального хозяйства.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации А.В. Чибиса.



Министр М.А. Мень

Утвержден
приказом Минстроя России
от 16 мая 2016 г. № 329/пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Министерство) государственной услуги по ведению государственного реестра (далее - Реестр) саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга, СРО) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по запросу заявителя, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, с Федеральной налоговой службой, Федеральным казначейством при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями в рамках предоставления государственной услуги являются юридические лица либо их уполномоченные представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

а) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» gost.e-ecolog.ru (далее – официальный сайт Министерства);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: gost.e-ecolog.ru алее – Единый портал);

б) по номерам телефонов для справок: +7 (495) 647-15-80 доб. 53000; +7 (495) 645-73-61.

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится:

а) Министерством по адресу: Россия, г. Москва, ул. Садово-Самотечная, д. 10/23, стр. 1.

Почтовый адрес: Минстрой России, 127994, Россия, г. Москва, ул. Садово-Самотечная, д. 10/23, стр. 1;

б) Время работы Министерства:

понедельник - четверг - 09.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

пятница - 09.00 - 16.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны Министерства для справок: +7 (495) 647-15-80 доб. 53000; +7 (495) 645-73-61.

Факс: +7 (495) 645-73-40.

Обращения в Министерство по вопросам, связанным с оказанием услуги, могут быть направлены через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства, расположенный по следующей ссылке: http://gost.e-ecolog.ru

5. Информация о государственной услуге предоставляется в рабочие дни и часы по телефонам, при личном посещении Министерства - по предварительной записи, посредством электронной почты.

Прием заявителей, оформление входа в Министерство, предоставление информации и выдачу необходимых документов заявителям осуществляет ответственное структурное подразделение Министерства - Департамент жилищно-коммунального хозяйства (далее - Департамент).

Телефон приемной директора Департамента: +7 (495) 645-73-61.

6. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства, а также на Едином портале размещаются следующие материалы:

а) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты Министерства;

б) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте и времени приема заявителей для целей личного предоставления ими документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) текст Административного регламента;

г) сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

д) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н (зарегистрирован Минюстом России

30 декабря 2013 г., регистрационный № 30913), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 30 октября 2014 г. № 126н (зарегистрирован Минюстом России 2 декабря 2014 г., регистрационный № 35053), от 23 сентября 2015 г. № 148н (зарегистрирован Минюстом России 27 ноября 2015 г., регистрационный № 39883);

е) формы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, включая образцы их заполнения.

7. При размещении на официальном сайте Министерства, Едином портале форм заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в Министерство в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

8. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии Министерством решения должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте Министерства.

9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанной услуги предоставляются заявителям государственными гражданскими служащими Департамента (далее – специалисты Департамента).

10. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляются специалистами Департамента.

При ответах на телефонные звонки специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

11. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Департамента, принявшего телефонный звонок.

12. Консультации предоставляются при обращении по телефону, посредством официального сайта Министерства или электронной почты Министерства и Единого портала.

13. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга по ведению государственного реестра саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

15. Полномочия по предоставлению государственной услуги по ведению Реестра осуществляются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916) запрещается 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 федеральными органами исполнительной власти государственных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382; № 49, ст. 6421; № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165; № 50, ст. 7189).

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) внесение сведений о СРО в Реестр;

2) внесение записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр;

3) исключение сведений о СРО из Реестра;

4) предоставление информации из Реестра;

5) выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги:

а) срок принятия решения о внесении сведений о СРО в Реестр, внесения записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр или направления мотивированного отказа о внесении сведений о СРО в Реестр, составляет 7 рабочих дней с даты получения заявления о включении организации в Реестр с прилагаемыми документами;

б) срок принятия решения об исключении сведений о СРО из Реестра составляет 3 рабочих дня с даты получения заявления СРО об исключении ее из Реестра, сведений о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации или реорганизации СРО либо решения суда об исключении сведений о СРО из Реестра;

в) срок предоставления информации о РСО из Реестра в форме выписок (справок) составляет 5 дней с даты поступления соответствующего запроса;

г) срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня с даты внесения сведений о СРО в Реестр либо решения об отказе во внесении сведений о СРО в Реестр.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4159; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; № 50, ст. 7359; 2012, № 26, ст. 3446; № 53, ст. 7616, ст. 7643; 2013, № 19, ст. 2330; № 27, ст. 3477; 2014, № 6, ст. 561; № 30, ст. 4218; № 42, ст. 5615; № 49, ст. 6913; 2015, № 1, ст. 38; № 45, ст. 6208; № 48, ст. 6723);

Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 49, ст. 6076; 2008, № 30, ст. 3604, ст. 3616; 2009, № 18, ст. 2142; № 52, ст. 6450; 2010, № 31, ст. 4209; 2011, № 27, ст. 3880; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7061; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 23, ст. 2871; 2014, № 48, ст. 6640; 2015, № 29, ст. 4389);

Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824, ст. 3825; 1999, № 14, ст. 1649; 2000, № 2, ст. 134; № 32, ст. 3340, ст. 3341; 2001, № 1, ст. 18; № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429; № 49, ст. 4554, ст. 4564; № 53, ст. 5015, ст. 5016, ст. 5023, ст. 5026; 2002, № 1, ст. 4; № 6, ст. 625; № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033; № 52, ст. 5132, ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, ст. 5, ст. 6, ст. 8, ст. 11; № 19, ст. 1749, ст. 1958; № 22, ст. 2066; № 23, ст. 2174; № 24, ст. 2432; № 26, ст. 2567; № 27, ст. 2700; № 28, ст. 2873, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886; № 46, ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444; № 50, ст. 4849; № 52, ст. 5030, ст. 5037, ст. 5038; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, ст. 2713, ст. 2715; № 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088; № 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231; № 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527; № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 31, ст. 34, ст. 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201;

№ 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429; № 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2713, ст. 2717; № 30, ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118, ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130; № 43, ст. 4350; № 45, ст. 4585; № 50, ст. 5246, ст. 5249; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, ст. 16; № 3, ст. 280; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1065; № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, ст. 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31, ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630, ст. 4738; № 47, ст. 4819; № 50, ст. 5279, ст. 5286; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 7, ст. 20, ст. 28, ст. 31, ст. 39; № 13, ст. 1465; № 18, ст. 2118; № 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463; № 22, ст. 2563, ст. 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, ст. 3995, ст. 4013; № 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432; № 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557; № 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071; № 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1942; № 26, ст. 3022; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, ст. 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519; № 49, ст. 5723, ст. 5749; № 52, ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, № 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31, № 11, ст. 1265; № 14, ст. 1770; № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2772, ст. 2775; № 26, ст. 3123; № 27, ст. 3383; № 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3632, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737; № 51, ст. 6153, ст. 6155; № 52, ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 1, ст. 4, ст. 128; № 11, ст. 1169; № 15, ст. 1737, ст. 1746; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524; № 23, ст. 2797; № 25, ст. 3070; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5750, ст. 5752, ст. 5756; № 46, ст. 5918; № 47, ст. 6034; № 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251; № 49, ст. 6409, ст. 6420; 2011, № 1, ст. 7, ст. 9, ст. 16, ст. 21, ст. 37; № 11, ст. 1492, ст. 1494; № 17, ст. 2311, ст. 2318; № 23, ст. 3262, ст. 3265; № 24, ст. 3357; № 26, ст. 3652; № 27, ст. 3873, ст. 3881; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4563, ст. 4566, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4606; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611; № 48, ст. 6729, ст. 6730 ст. 6731; № 49, ст. 7014, ст. 7015, ст. 7016, ст. 7017, ст. 7037, ст. 7043, ст. 7061, ст. 7063; № 50, ст. 7347, ст. 7359, ст. 7070; 2012, № 1, ст. 77; № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1545; № 18, ст. 2128; № 19, ст. 2281; № 24, ст. 3066; № 25, ст. 3268; № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3587, ст. 3588; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, ст. 4322, ст. 4333, ст. 4334; № 41, ст. 5526, ст. 5527; № 49, ст. 6747, ст. 6748, ст. 6749, ст. 6750, ст. 6751; № 50, ст. 6954, ст. 6958, ст. 6968; № 53, ст. 7578, ст. 7584, ст. 7596, ст. 7603, ст. 7604, ст. 7607, ст. 7619; 2013, № 9, ст. 872, ст. 874; № 14, ст. 1647; № 19, ст. 2321, ст. 2331; № 23, ст. 2866, ст. 2888, ст. 2889; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3444, ст. 3445; № 30, ст. 4031, ст. 4045, ст. 4046, ст. 4047, ст. 4048, ст. 4049, ст. 4081, ст. 4084; № 40, ст. 5033, ст. 5037, ст. 5038, ст. 5039; № 44, ст. 5640, ст. 5645, ст. 5646; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6335; № 51, ст. 6699; № 52, ст. 6981, ст. 6985; 2014, № 8, ст. 737; № 14, ст. 1544; № 16, ст. 1835, ст. 1838; № 19, ст. 2313, ст. 2314, ст. 2321; № 23, ст. 2924, ст. 2936, ст. 2938; № 26, ст. 3372, ст. 3373, ст. 3393, ст. 3404; № 30, ст. 4220, ст. 4222, ст. 4239, ст. 4240, ст. 4245; № 40, ст. 5315, ст. 5316; № 43, ст. 5796, ст. 5799; № 45,

ст. 6157, ст. 6158, ст. 6159; № 48, ст. 6647, ст. 6648, ст. 6649, ст. 6650, ст. 6657, ст. 6660, ст. 6661, ст. 6662, ст. 6663; 2015, № 1, ст. 5, ст. 13, ст. 15, ст. 16, ст. 17, ст. 18, ст. 30, ст. 31, ст. 32, ст. 33; № 10, ст. 1393, ст. 1402, ст. 1419; № 14, ст. 2023, ст. 2024, ст. 2025; № 18, ст. 2613, ст. 2615, ст. 2616; № 24, ст. 3373, ст. 3377; № 27, ст. 3948, ст. 3968, ст. 3969; № 29, ст. 4340, ст. 4358; № 41, ст. 5632; № 48, ст. 6683, ст. 6684, ст. 6685, ст. 6686, ст. 6687, ст. 6688, ст. 6689, ст. 6691, ст. 6692, ст. 6693, ст. 6694; 2016, № 1, ст. 6, ст. 16, ст. 17, ст. 18; № 6, ст. 763; № 7, ст. 907, ст. 920; № 9, ст. 1169; № 10, ст. 1322; № 11, ст. 1480, ст. 1489; № 14, ст. 1902; № 15,ст. 2059, ст. 2061, ст. 2063, ст. 2064; № 17, ст. 2479; № 18, ст. 2486, ст. 2506, ст. 2510; № 22, ст. 3092, ст. 3098; № 27, ст. 4158, ст. 4161, ст. 4173, ст. 4175, ст. 4178, ст. 4179, ст. 4180, ст. 4182, ст. 4184);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2008 г. № 724 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра саморегулируемых организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 40, ст. 4543; 2010, № 40, ст. 5076);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6117; 2014, № 12, ст. 1296; № 40, ст. 5426; № 50, ст. 7100; 2015, № 2, ст. 491; № 4, ст. 660; № 22, ст. 3234; № 23, ст. 3311, ст. 3334; № 24, ст. 3479; № 46, ст. 6393; № 47, ст. 6586, ст. 6601; 2016, № 2, ст. 376; № 6, ст. 850);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной

энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 20 марта 2014 г. № 107/пр «Об утверждении Регламента Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 21 апреля 2014 г., регистрационный № 32041).

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

19. Для внесения сведений о СРО в Реестр, внесения записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о включении сведений о саморегулируемой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения (в соответствии с приложением № 2), заявление о внесении изменений и дополнений в сведения о саморегулируемой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения (в соответствии с приложением № 3);

б) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

в) копия устава некоммерческой организации;

г) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию ее членов - юридических лиц, заверенные некоммерческой организацией;

д) копии свидетельств о государственной регистрации ее членов - индивидуальных предпринимателей, заверенные некоммерческой организацией;

е) перечень членов некоммерческой организации с указанием вида осуществляемой ими предпринимательской или профессиональной деятельности, являющейся предметом саморегулирования для СРО;

ж) документы, подтверждающие наличие у некоммерческой организации предусмотренных Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» способов обеспечения имущественной ответственности членов некоммерческой организации перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами;

з) копии документов, подтверждающих создание некоммерческой организацией специализированных органов, предусмотренных Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»,

копии положений о таких органах и копии документов о составе участвующих в их работе лиц;

и) копии стандартов и правил СРО, предусмотренных Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

к) выписка из лицевого счета некоммерческой организации, подтверждающая размещение на счете организации средств компенсационного фонда, сформированного в размере не менее чем пятьдесят тысяч рублей на одного члена некоммерческой организации, или, если такой организацией установлено требование к страхованию ее членами гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, услуг в сфере теплоснабжения, в размере не менее чем пятнадцать тысяч рублей на одного члена некоммерческой организации;

л) заверенные некоммерческой организацией копии документов, подтверждающие наличие дополнительной имущественной ответственности каждого ее члена перед потребителями посредством системы личного и (или) коллективного страхования ответственности;

м) заверенные некоммерческой организацией копии документов, устанавливающие условия выдачи СРО свидетельств о допуске к работам на объектах теплоснабжения;

н) заверенные некоммерческой организацией копии документов, устанавливающие правила контроля за соблюдением членами СРО требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов СРО и правил саморегулирования;

о) заверенные некоммерческой организацией копии документов, устанавливающие систему мер дисциплинарного воздействия за несоблюдение членами СРО требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в сфере саморегулирования, требований технических регламентов, требований стандартов СРО и правил саморегулирования;

п) опись прилагаемых документов.

20. Для исключения сведений о СРО из Реестра заявитель представляет заявление об исключении сведений о СРО из Реестра (в соответствии с приложением № 4) с указанием причин исключения.

21. Для получения информации о СРО из Реестра (получения сведений о конкретной СРО из Реестра) представляется обращение о предоставлении справки о включении СРО в Реестр (в соответствии с приложением № 5).

22. Документы, указанные в пунктах 19 - 21 Административного регламента, представляются уполномоченным лицом заявителя непосредственно в Министерство или направляются почтовым отправлением, с уведомлением о вручении.

23. Заявления и документы (копии документов), необходимые для включения сведений о СРО в Реестр, внесения записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр, исключения сведений о СРО из Реестра, получения информации из Реестра СРО, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа

с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

24. Использование электронной подписи при подаче в Министерство заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и коммуникационной структуры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

25. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

1) Федеральной налоговой службы - сведения о СРО, объединенных в качестве ее членов юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц;

2) Федерального казначейства - сведения, подтверждающие оплату государственной пошлины за внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр.

26. Непредставление заявителем указанных в пункте 25 Административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги, заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

Запрет требования от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных Административным регламентом

27. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих

в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия.

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

28. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является получение Министерством заявления о внесении сведений о СРО в Реестр, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 19 Административного регламента.

30. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

1) во внесении сведений о СРО в Реестр, внесении записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр, исключении сведений о СРО из Реестра отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в представленных заявителем заявлении и (или) других документах (сведениях) недостоверной информации;

б) представлены не все документы, предусмотренные Административным регламентом;

в) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

г) при обращении с заявлением лица, не являющегося заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

д) имеются сведения о неоплате заявителем госпошлины (получение от Федерального казначейства по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме документа об отсутствии внесения платы заявителем);

2) в предоставлении информации из Реестра отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

32. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (внесение сведений о СРО в Реестр, внесение записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр), осуществляется в размерах, установленных подпунктом 4 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

33. Предоставление информации из Реестра (получения сведений о конкретной СРО из Реестра) осуществляется бесплатно.

34. Исключение сведений о СРО из Реестра осуществляется бесплатно.

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

35. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

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

37. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Министерство (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 3 дней со дня их поступления в Министерство специалистами Департамента, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи, в порядке очередности.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

38. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода на официальный сайт Министерства, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к деятельности СРО;

2) образцы оформления заявлений, которые представляются для получения государственной услуги;

3) текст Административного регламента;

4) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале, на официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

39. Выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами Департамента, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи, в порядке очередности.

40. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц, которые имеют нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленные заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящими к ограничению жизнедеятельности и вызывающими необходимость их социальной защиты.

Показатели доступности и качества государственной услуги в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

41. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством оказания государственной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

в) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

г) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

е) предоставление возможности подачи заявлений о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа;

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

42. При представлении заявлений о предоставлении государственной услуги лично предполагается однократное взаимодействие должностного лица Министерства и заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте, с использованием официального сайта Министерства, а также на личном приеме.

44. Рассмотрение документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги с участием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

45. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей

специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

47. При информировании заявителей по телефону должностные лица Министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;

о сведениях о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга;

о требованиях к заверению представляемых документов и сведений;

о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

48. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

49. Индивидуальное информирование (личный прием) заявителей должностными лицами проводится по предварительной записи в соответствии с графиком приема должностными лицами Министерства организаций.

50. Продолжительность консультации не должна превышать 30 минут.

51. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

52. Документы, содержащие просьбы о выдаче письменных справок по вопросам предоставления государственной услуги, направляются в экспедицию Министерства по факсу (с последующим направлением оригинала в адрес Министерства) или направляются почтой по адресу, указанному в пункте 4 Административного регламента. В случае дефектов поступившей по факсу корреспонденции (информация нечитаема) Министерство уведомляет об этом отправителя.

53. В целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Министерства и Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

предоставления заявлений и документов в электронном виде;

осуществления копирования форм заявлений, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;

получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получения электронного сообщения Министерства в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению;

получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

54. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и других документов;

2) рассмотрение заявления, других документов о внесении сведений (записи об изменениях и дополнениях в сведениях) о СРО в Реестр и принятие решения о внесении (об отказе во внесении) сведений о СРО в Реестр (записи об изменениях и дополнениях в сведениях);

3) взаимодействие Министерства с иными федеральными органами государственной власти и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) предоставление информации из Реестра;

5) исключение сведений о СРО из Реестра;

6) размещение сведений о внесении сведений о СРО в Реестр, о внесении записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр, об исключении сведений о СРО из Реестра, на официальном сайте Министерства.

55. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на блок-схеме в приложении № 1 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и других документов

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в Министерство.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть представлено заявителями в Министерство лично, направлено с использованием средств почтовой связи, в форме электронного документа посредством электронной почты, или направлено с использованием Единого портала.

57. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в Министерство, осуществляется должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство, в течение трех дней с даты их поступления. На заявлении указывается входящий номер и дата регистрации.

58. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронных документов) принимаются специалистами Департамента по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается специалистом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

59. Контроль ведения учета поступивших в Министерство документов осуществляет ответственный специалист Департамента.

60. Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги направляется должностному лицу Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги).

Рассмотрение заявления, других документов о внесении сведений (записи об изменениях и дополнениях в сведениях) о СРО в Реестр и принятие решения о внесении (об отказе во внесении) сведений о СРО в Реестр (записи об изменениях и дополнениях в сведениях)

61. Административная процедура осуществляется с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала.

62. Директор Департамента организовывает документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного специалиста Департамента.

63. Прошедшие регистрацию заявление и прилагаемые к нему документы не позднее следующего рабочего дня направляются директору Департамента для подготовки поручения о рассмотрении представленных документов.

64. Директор Департамента в тот же день или не позднее следующего рабочего дня направляет документы заместителю директора Департамента в соответствии с распределением полномочий с проектом резолюции по организации их рассмотрения.

65. Заместитель директора Департамента, получивший поручение о рассмотрении представленных документов, в тот же день определяет ответственного специалиста Департамента.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного специалиста Департамента, его должность и номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также

посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

66. Ответственный специалист Департамента в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о внесении сведений о СРО в Реестр и документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 19 Административного регламента;

б) соответствия следующим сведениям о заявителе, полученным Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия:

с Федеральной налоговой службой – сведениям о заявителе и членах СРО, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данным документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя и членов СРО на учет в налоговом органе);

с Федеральным казначейством - сведениям об уплате государственной пошлины «за внесение сведений о некоммерческой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций».

67. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный специалист Департамента готовит проект решения:

а) о внесении сведений (записи об изменениях и дополнениях в сведениях) о СРО в Реестр;

б) об отказе во внесении сведений (записи об изменениях и дополнениях в сведениях) о СРО в Реестр.

68. Ответственный специалист Департамента не позднее последнего рабочего дня срока, установленного пунктом 67 Административного регламента, направляет подготовленный проект решения заместителю директора Департамента, поручившему рассмотрение представленных документов заявителя, для визирования.

69. Заместитель директора Департамента не позднее следующего рабочего дня направляет директору Департамента завизированные проект решения и уведомления заявителю для их утверждения и подписания.

70. Директор Департамента в течение 1 рабочего дня рассматривает поступивший проект решения и утверждает его.

71. При принятии решения о внесении сведений (записи об изменениях и дополнениях в сведениях) о СРО в Реестр, ответственный специалист Департамента вносит регистрационную запись в Реестр, готовит выписку из Реестра (приложение № 6) и направляет ее заявителю.

72. При принятии решения об отказе во внесении сведений (записи об изменениях и дополнениях в сведениях) о СРО в Реестр, в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения направляется письменное уведомление заявителю.

Взаимодействие Министерства с иными федеральными органами государственной власти и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг

73. Административная процедура осуществляется с момента получения ответственным специалистом Департамента заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 19 Административного регламента.

74. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Федеральной налоговой службой для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, и сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральным казначейством для получения сведений об уплате государственной пошлины.

75. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 25 Административного 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:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

4) указание на положения нормативных правовых актов, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данных нормативных правовых актов;

5) 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;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

76. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 25 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Предоставление информации из Реестра

77. Информация из Реестра в виде справок (приложение № 7) предоставляется Министерством на основании обращения о предоставлении справки о включении СРО в единый государственный реестр (в соответствии с приложением № 5) не позднее 5 дней с даты поступления запроса.

78. Поступившее обращение в течение одного рабочего дня с момента регистрации в Министерстве передается в Департамент ответственному за ведение Реестра специалисту Департамента.

79. Ответственный за ведение Реестра специалист Департамента в течение 3 рабочих дней готовит проект справки из Реестра или письменного извещения заявителю об отсутствии запрашиваемой информации и передает их директору Департамента для подписания.

80. Директор Департамента в течение 1 рабочего дня рассматривает поступивший проект справки из Реестра или письменного извещения заявителю и осуществляет его подписание.

Исключение сведений о СРО из Реестра

81. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются:

заявление СРО об исключении сведения о ней из Реестра в соответствии с пунктом 20 Административного регламента;

прекращение СРО своей деятельности в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, на основании сведений об исключении из Единого государственного реестра юридических лиц недействующих юридических лиц;

вступившее в законную силу решение суда об исключении сведений о СРО из Реестра на основании ее несоответствия требованиям федеральных законов.

82. В течение 3 рабочих дней с даты получения Министерством заявления от заявителя в соответствии с пунктом 20 Административного регламента об исключении ее из Реестра, сведений о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации или реорганизации СРО либо решения суда об исключении сведений о СРО специалист Департамента производит соответствующую запись об исключении СРО из Реестра.

Размещение сведений о внесении сведений о СРО в Реестр, о внесении записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр, об исключении сведений о СРО из Реестра на официальном сайте Министерства

83. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются:

внесение сведений о СРО в Реестр;

внесение записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр;

исключение сведений о СРО из Реестра.

84. Сведения о размещении о внесении сведений о СРО в Реестр, о внесении записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр, об исключении сведений о СРО из Реестра на официальном сайте Министерства и Едином портале направляются в Департамент.

85. Ответственный сотрудник Департамента в течении 3 рабочих дней готовит проект документа, содержащий информацию о размещении соответствующих сведений и передает их директору Департамента для подписания.

86. Директор Департамента в течении 3 рабочих дней рассматривает поступивший проект документа, содержащий информацию о размещении соответствующих сведений, осуществляет его подписание и направляет в Департамент, ответственный за размещение документов на официальном сайте Министерства.

87. Специалист Департамента, ответственный за размещение документов на официальном сайте Министерства в течение 3 рабочих дней осуществляет размещение сведений на официальном сайте Министерства.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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 принятием решений ответственными должностными лицами

88. Контроль исполнения установленных Административным регламентом административных процедур осуществляется руководством Министерства.

89. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений административных процедур, установленных Административным регламентом, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений по действиям (бездействию) должностных лиц Министерства в случае нарушения ими установленных административных процедур.

90. Текущий контроль за соблюдением установленного порядка осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, обеспечивает директор Департамента и должностные лица Департамента, участвующие в ее исполнении, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Департамента положений настоящего Административного регламента.

91. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента.

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

92. 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 обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства и Департамента.

93. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

94. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Министерства.

95. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

с целью контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

при обращении юридических лиц с жалобами на нарушения их прав

и законных интересов действиями (бездействием) Министерства при исполнении государственной услуги.

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

96. Ответственность государственных служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

97. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей

98. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Министерстве информации.

99. Заявители вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц и федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги

100. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях или бездействии должностных лиц Министерства и Департамента, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Предмет жалобы

101. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

102. Жалоба на действие (бездействие) директора (заместителя директора) Департамента рассматривается Министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации или заместителем Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, осуществляющим координацию и контроль деятельности Департамента.

103. Жалоба на действие (бездействие) специалиста Департамента рассматривается директором (заместителем директора) Департамента.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

104. Основаниями для начала процедуры досудебного обжалования являются регистрация поступления в Министерство письменной жалобы или устное обращение заявителя к специалисту Департамента.

105. Жалобы, подаваемые в Министерство, представляются непосредственно в экспедицию или направляются почтой по адресу, указанному в пункте 4 Административного регламента.

106. Письменная жалоба, поступившая в Министерство, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента ее поступления.

107. Регистрация жалоб производится должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного

за делопроизводство.

108. Жалобы рассматриваются сотрудниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесена функция по рассмотрению обращений юридических лиц, поступающих в адрес Министерства, и проведение проверок в связи с поступлением жалоб.

Сроки рассмотрения жалобы

109. Письменная жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации.

110. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу директор Департамента либо уполномоченное им лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 15 дней, с уведомлением лица, направившего жалобу о продлении срока рассмотрения.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

111. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

112. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) специалистов Департамента и (или) их непосредственных руководителей, Министерство:

признает правомерными действие (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действие (бездействие) указанных лиц неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействие) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

113. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если в письменной жалобе не указаны полные реквизиты заявителя, направившего ее, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) письменная жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, может быть оставлена

без ответа по существу поставленных в ней вопросов, с уведомлением заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

6) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

114. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, в письменной форме.

115. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения по жалобе, включая сведения о специалисте Департамента и (или) его непосредственном руководителе, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

116. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

117. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть направлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

118. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

119. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

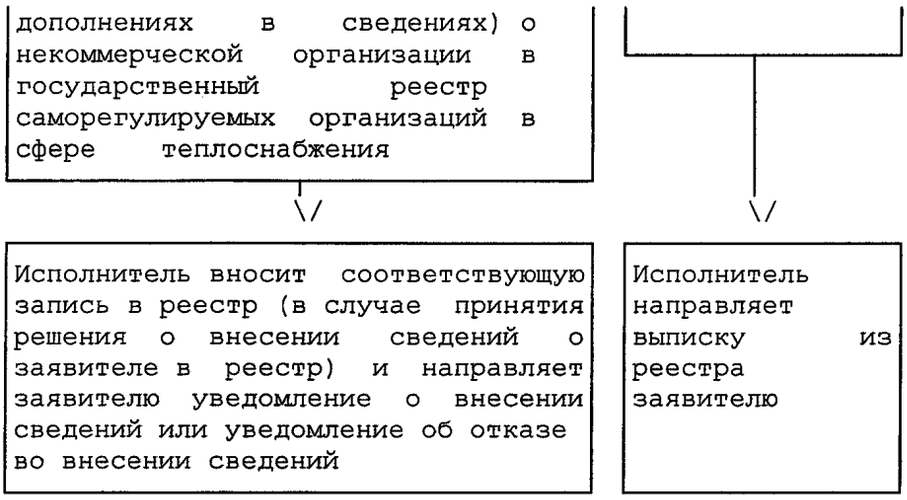
Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

120. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации государственной
услуги по ведению государственного реестра
саморегулируемых организаций
в сфере теплоснабжения

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ




дополнениях в сведениях) о некоммерческой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения
Исполнитель вносит соответствующую запись в реестр (в случае принятия решения о внесении сведений о заявителе в реестр) и направляет заявителю уведомление о внесении сведений или уведомление об отказе во внесении сведений
Исполнитель направляет выписку из реестра заявителю

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации государственной
услуги по ведению государственного реестра
саморегулируемых организаций
в сфере теплоснабжения

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении сведений о саморегулируемой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения

_____

_____
(полное наименование организации и адрес регистрации)

просит рассмотреть представленные документы и зарегистрировать организацию в государственном реестре саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения.

Подтверждаю соответствие организации требованиям части 1 ст. 24 Федерального закона от 27 июля 2013 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», а именно:

1. Число членов организации _____, что соответствует требованиям п. 1 части 1 ст. 24 Федерального закона от 27 июля 2013 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

2. Компенсационный фонд организации составляет _____ (указать сумму), что соответствует требованиям пп. «а» п. 2 части 1 ст. 24 Федерального закона от 27 июля 2013 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

3. Наличие системы личного и (или) коллективного страхования ответственности.

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

_____
(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

_____

_____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации государственной
услуги по ведению государственного реестра
саморегулируемых организаций
в сфере теплоснабжения

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений и дополнений в сведения о саморегулируемой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения

_____
(полное наименование организации и адрес регистрации)
просит рассмотреть представленные документы и внести изменения в государственный реестр саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения, в связи с изменением _____
_____.
(указать основание)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

_____
(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации государственной
услуги по ведению государственного реестра
саморегулируемых организаций
в сфере теплоснабжения

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исключении сведений о саморегулируемой организации из государственного реестра саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения

_____
(полное наименование организации и адрес регистрации)
просит рассмотреть представленные документы и исключить ее из государственного реестра саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения, в связи с _____
_____.
(указать основание)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

_____
(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации государственной
услуги по ведению государственного реестра
саморегулируемых организаций
в сфере теплоснабжения

Форма

ОБРАЩЕНИЕ
о предоставлении справки о включении саморегулируемой
организации в сфере теплоснабжения в единый государственный реестр

Наименование саморегулируемой организации *

Адрес электронной почты

Почтовый адрес (с индексом) *

Телефон (факс)

Тема вопроса (кратко)

Обращение заявителя о предоставлении справки *

Способ получения сведений из Реестра
(по почте, нарочно, через личный
кабинет на Едином портале)

Поля, отмеченные *, обязательны к заполнению.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации государственной
услуги по ведению государственного реестра
саморегулируемых организаций
в сфере теплоснабжения

Форма

ВЫПИСКА
из государственного реестра саморегулируемых организаций
в сфере теплоснабжения

Настоящая выписка дана по заявлению _____
_____
(должность, наименование организации и Ф.И.О. должностного лица)
_____
_____
_____
(полное наименование организации и адрес регистрации)
внесена в единый государственный реестр саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения

_____
_____
(указывается дата и номер регистрации)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи "__" _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации государственной
услуги по ведению государственного реестра
саморегулируемых организаций
в сфере теплоснабжения

рекомендуемый образец

СПРАВКА
о включении саморегулируемой организации в сфере теплоснабжения
в единый государственный реестр

Настоящая справка дана по заявлению _____
_____
(должность, наименование организации и Ф.И.О. должностного лица)

Российская саморегулируемая организация в сфере теплоснабжения
_____
(полное наименование организации и адрес регистрации)
_____
зарегистрирована в едином государственном реестре саморегулируемых организаций в сфере теплоснабжения
"__" _____ 20__ г. за № ___

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ _____
(подпись) (ФИО)

gost.e-ecolog.ru