



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» июля 2020 года № 13-177

Об утверждении административного регламента предоставления департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 мая 2014 года № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области», постановлениями губернатора Костромской области от 10 октября 2018 года № 214 «О департаменте строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области», от 10 октября 2018 года № 216 «Об упразднении департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Костромской области»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной услуги по утверждению инвестиционных программ

организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

2. Признать утратившим силу постановление департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области от 25 октября 2019 года № 24-нп «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Костромской области государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения».

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
директора департамента



А.В. Кудряшов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением
департамента строительства, жилищно-
коммунального хозяйства и топливно-
энергетического комплекса
Костромской области
от «13» августа 2020 года № 13-117

Административный регламент
предоставления департаментом строительства, жилищно-коммунального
хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области
государственной услуги по утверждению инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере
теплоснабжения

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящим административным регламентом предусматривается предоставление департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (далее - административный регламент).

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (далее - инвестиционная программа), порядок взаимодействия департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, предоставляющего государственную услугу, с заявителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Костромской области (далее - заявитель, регулируемая организация).

3. От имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности или иного документа,

подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (gkh.adm44.ru), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в департаменте строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, а также государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет.

Департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через ЕПГУ или через РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через РПГУ.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании РПГУ - после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела энергетики, газоснабжения, нормативов и технологических потерь департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области;

срок принятия департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области в ходе предоставления государственной услуги.

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (далее – государственная услуга).

6. Государственная услуга предоставляется департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (далее - департамент).

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) принятие решения об утверждении инвестиционной программы;
- 2) принятие решения об отказе в утверждении инвестиционной программы и направлении ее на доработку.

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в форме постановления департамента об утверждении инвестиционной программы и подписывается директором департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, либо первым заместителем директора департамента.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

копии постановления департамента об утверждении инвестиционной программы;

уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и направлении ее на доработку.

8. Срок предоставления государственной услуги составляет 66 календарных дней.

При направлении департаментом инвестиционной программы заявителю на доработку в случаях, установленных действующим законодательством и настоящим административным регламентом, срок устранения заявителем замечаний по инвестиционной программе не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

При повторном направлении инвестиционной программы на согласование в органы местного самоуправления, в департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в случаях, установленных законодательством и настоящим административным регламентом, срок повторного согласования инвестиционной программы с органами местного самоуправления не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

9. Заявитель направляет инвестиционную программу на утверждение в департамент в срок не позднее 15 календарных дней со дня направления в налоговые органы годового бухгалтерского баланса за предыдущий год.

Инвестиционная программа регулируемой организации, которая заключила концессионное соглашение, предусматривающее обязательства указанной организации по созданию и (или) реконструкции объектов теплоснабжения, входящих в состав систем централизованного теплоснабжения, с приобретением на срок, установленный концессионным соглашением, прав владения и пользования такими объектами (далее - концессионное соглашение), в первый год со дня вступления в силу концессионного соглашения направляется на утверждение в департамент в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу такого соглашения.

Департамент утверждает инвестиционную программу до 30 октября года, предшествующего периоду начала реализации инвестиционной программы.

Инвестиционная программа регулируемой организации, которая заключила концессионное соглашение, в первый год со дня вступления в силу концессионного соглашения утверждается департаментом не позднее

30 календарных дней со дня направления проекта инвестиционной программы на утверждение, в том числе доработанного проекта инвестиционной программы.

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13.02.2009, № 25);

2) Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 27.11.2009, № 226);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2014 года № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)» (далее – постановление Правительства от 05.05.2014 № 410) («Официальный интернет-портал правовой информации» pravo.gov.ru, 07.05.2014).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте департамента в сети Интернет (gkh.adm44.ru), в РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление об утверждении инвестиционной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, за подписью руководителя или замещающего его лица на бумажном носителе в 1 экземпляре;

2) инвестиционная программа, разработанная по рекомендуемой форме, утвержденной приказом Минстроя России от 13 августа 2014 года № 459/пр, и соответствующая требованиям пунктов 8 - 19 Правил согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ,

утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике), утвержденных постановлением Правительства от 05.05.2014 № 410 (далее - Правила);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на бумажном носителе в 1 экземпляре;

4) документы, обосновывающие затраты мероприятий, представленные в инвестиционной программе. Ксерокопии документов подлежат заверению заявителем либо представителем заявителя.

Документы заявителю не возвращаются.

12. Получение необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги не требуется.

13. При предоставлении государственной услуги департамент взаимодействует:

с органами местного самоуправления поселений, городских округов Костромской области, на территории которых заявитель осуществляет деятельность в сфере теплоснабжения в части согласования инвестиционной программы (далее – органы местного самоуправления);

с департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в части проведения последним оценки доступности тарифов заявителя для потребителей на основе анализа темпов роста платы граждан за коммунальные услуги, обусловленного учетом при установлении тарифов в сфере теплоснабжения расходов на реализацию инвестиционной программы заявителя, с учетом ограничений в отношении платы граждан за коммунальные услуги, установленных в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

14. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

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 следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

15. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) тексты документов должны быть напечатаны на листе формата А4, А3 размером шрифта не менее № 12, размер межстрочного интервала 1-1,5, с округлением показателей до трех знаков после запятой;

2) наименование юридического лица, юридический и почтовый адреса заявителя, телефон написаны полностью;

3) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) все документы должны быть прошиты, пронумерованы, сброшюрованы в том(а), скреплены печатью заявителя и подписью его руководителя;

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;

6) инвестиционная программа представляется в 3 экземплярах (оригинал) в печатном виде на бумажном носителе и по одному экземпляру на электронном носителе в форматах Excel и PDF.

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

17. Основания для отказа в приеме документов:

1) отсутствие полномочий у представителя заявителя;

2) истечение сроков, указанных в абзацах первом, втором пункта 9 настоящего административного регламента;

3) не представление заявителем документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии пунктом 11 настоящего административного регламента;

4) не соблюдение требований, установленных пунктом 15 настоящего административного регламента;

5) период реализации инвестиционной программы, поступившей на утверждение в департамент, частично или полностью совпадает с периодом реализации заявителем уже действующей инвестиционной программы в сфере теплоснабжения.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги и направления инвестиционной программы на доработку:

1) недоступность тарифов регулируемой организации для потребителей (за исключением случаев, когда отказ по причине недоступности тарифов приведет к невозможности исполнения концессионером обязательств по строительству, реконструкции и модернизации объектов системы централизованного теплоснабжения в соответствии с концессионным соглашением);

2) превышение расходов на реализацию мероприятий инвестиционной программы над расходами на реализацию указанных мероприятий, определенными по укрупненным сметным нормативам для объектов непромышленного назначения и инженерной инфраструктуры, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому обеспечению в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

3) превышение суммы расходов на реализацию мероприятий, включенных в соответствии с концессионным соглашением в утверждаемую инвестиционную программу, и расходов на реализацию мероприятий, включенных в соответствии с концессионным соглашением в инвестиционную программу регулируемой организации, утвержденную после вступления в силу концессионного соглашения и содержащую включенные в концессионное соглашение мероприятия, за исключением мероприятий, финансируемых за счет платы за подключение (технологическое присоединение), предельной суммы расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения и (или) модернизацию, замену морально устаревшего и физически изношенного иного передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества новым более производительным, иное улучшение характеристик и эксплуатационных свойств такого имущества, которые предполагается осуществлять концессионером в соответствии с концессионным соглашением.

19. Процедура предоставления государственной услуги может быть приостановлена на срок доработки инвестиционной программы в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

22. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации заявлений составляет 10 минут с момента его поступления в департамент.

23. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи

на предоставление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, по справочным телефонам.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (наименование), юридический и почтовый адрес заявителя, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях.

Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

24. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы департамента;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания) и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

¹применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам 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, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения департамента;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

11) на информационных стендах размещается следующая информация: справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.

25. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

3) количество необходимых и достаточных посещений заявителем департамента для получения государственной услуги не превышает 2 раз (при отсутствии оснований для направления инвестиционной программы на доработку, отказа органов местного самоуправления, департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в согласовании инвестиционной программы);

4) время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 1 часа;

5) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке предоставления государственной услуги с использованием сети Интернет через ЕПГУ, РПГУ;

6) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента (gkh.adm44.ru) в сети Интернет;

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги;

8) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги.

26. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Раздел 3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения)

27. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (отказ в приеме) и регистрация документов;

2) рассмотрение документов;

3) согласование инвестиционной программы с органами местного

самоуправления, департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области;

4) принятие решения об утверждении инвестиционной программы либо об отказе утверждения инвестиционной программы и необходимости ее доработки;

5) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

28. Основанием для начала административной процедуры приема (отказа в приеме) и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в департамент посредством:

1) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

29. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет наличие полномочий заявителя на право обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги.

В случае установления основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

2) регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в Журнале регистрации заявлений (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

3) выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов и представленные документы в порядке делопроизводства, установленном в департаменте.

30. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

2) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, передает, а в случае поступления документов по почте, направляет её заявителю (представителю заявителя);

3) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;

4) передает комплект документов специалисту, ответственному за рассмотрение инвестиционных программ.

31. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации заявлений заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) или выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 60 минут.

32. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя является передача зарегистрированного комплекта документов специалисту, ответственному за рассмотрение инвестиционной программы в департаменте.

33. Специалист, ответственный за рассмотрение инвестиционных программ:

1) формирует личное дело заявителя;

2) проверяет соответствие инвестиционной программы требованиям к ее составу и содержанию, установленным пунктами 8 - 19 Правил;

3) в случае соответствия инвестиционной программы пунктам 8 - 19 Правил департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения от регулируемой организации инвестиционной программы направляет ее на согласование в органы местного самоуправления, и в департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области.

4) в случае, если инвестиционная программа не соответствует указанным требованиям, в течение 7 дней со дня ее получения готовит проект решения департамента об ее возврате заявителю на доработку с указанием разделов (пунктов) инвестиционной программы, требующих доработки, подписывает его у директора, либо первого заместителя директора департамента и направляет заявителю;

34. Решение о возврате инвестиционной программы заявителю для устранения замечаний (далее – уведомление о возврате программы) подписывается директором департамента, либо первым заместителем директора департамента, и регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, в Журнале регистрации заявлений.

35. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет уведомление о возврате программы заявителю заказным письмом с уведомлением о получении на указанный им адрес, либо передает зарегистрированное уведомление о возврате программы специалисту, ответственному за рассмотрение инвестиционных программ, для выдачи заявителю непосредственно.

Срок предоставления государственной услуги при этом приостанавливается на период устранения заявителем замечаний по инвестиционной программе.

36. Заявитель представляет в департамент доработанную в соответствии с подпунктом 4 пункта 33 настоящего административного регламента инвестиционную программу в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате на доработку программы от департамента.

37. Департамент направляет доработанную в соответствии с подпунктом 4 пункта 33 настоящего административного регламента инвестиционную программу на согласование в орган местного самоуправления и департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в течение 3 дней со дня ее получения от регулируемой организации.

Результатом административной процедуры является направление инвестиционной программы на доработку либо направление инвестиционной

программы на согласование в орган местного самоуправления и департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 дней.

38. Основанием для начала административной процедуры согласования инвестиционной программы органами местного самоуправления и департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области является поступление инвестиционной программы на согласование.

39. Органы местного самоуправления и департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области рассматривают инвестиционную программу в течение 30 дней со дня ее получения от департамента и уведомляют его о согласовании (об отказе в согласовании) инвестиционной программы в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае если орган местного самоуправления или департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в указанный срок не уведомил департамент о принятом решении, инвестиционная программа считается согласованной.

40. Орган местного самоуправления отказывает в согласовании проекта инвестиционной программы регулируемой организации, за исключением регулируемой организации, заключившей концессионное соглашение, в следующих случаях:

1) инвестиционная программа не обеспечивает реализацию мероприятий по развитию системы теплоснабжения, включенных в схему теплоснабжения соответствующего поселения, городского округа;

2) органом местного самоуправления принято решение о том, что в результате реализации мероприятий инвестиционной программы значения показателей надежности и энергетической эффективности не будут достигнуты.

41. Орган местного самоуправления отказывает в согласовании инвестиционной программы регулируемой организации, заключившей концессионное соглашение, в следующих случаях:

1) инвестиционная программа не обеспечивает реализацию мероприятий по созданию и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения и (или) модернизации, замене морально устаревшего и физически изношенного иного имущества, принадлежащего концессионеру на праве собственности, образующего единое целое с объектом концессионного соглашения и (или) предназначенного для использования в целях создания условий осуществления концессионером деятельности, предусмотренной концессионным соглашением (далее - иное передаваемое концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущество), новым более производительным, иному улучшению характеристик и эксплуатационных свойств такого имущества, в сроки, предусмотренные концессионным соглашением;

2) значения показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, входящих в состав системы централизованного теплоснабжения, не соответствуют плановым значениям указанных показателей, предусмотренных концессионным соглашением в соответствующие годы.

42. Департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области отказывает в согласовании проекта инвестиционной программы в случае недоступности тарифов заявителя для потребителей (за исключением случаев, когда отказ по причине недоступности тарифов приведет к невозможности исполнения концессионером обязательств по строительству, реконструкции и модернизации объектов системы централизованного теплоснабжения в соответствии с концессионным соглашением).

43. Отказ в согласовании проекта инвестиционной программы должен быть обоснован, при этом указываются мероприятия по развитию систем теплоснабжения, содержащиеся в схеме теплоснабжения, которые не обеспечиваются инвестиционной программой, либо перечень значений показателей надежности и энергетической эффективности, которые не могут быть достигнуты, либо обоснования недоступности тарифов регулируемой организации для потребителей. В отношении регулируемой организации, заключившей концессионное соглашение, при отказе в согласовании инвестиционной программы указываются мероприятия по созданию и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения и (или) модернизации, замене морально устаревшего и физически изношенного иного передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества новым более производительным, иному улучшению характеристик и эксплуатационных свойств такого имущества, которые не обеспечиваются инвестиционной программой, значения показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, входящих в состав системы централизованного теплоснабжения, которые не соответствуют плановым значениям указанных показателей, предусмотренным концессионным соглашением.

44. Специалист, ответственный за рассмотрение инвестиционных программ, в течение 3 дней со дня поступления отказа в согласовании инвестиционной программы направляет ее заявителю для доработки.

Заявитель дорабатывает инвестиционную программу в течение 30 дней со дня ее получения и направляет инвестиционную программу на рассмотрение в департамент, который осуществляет ее повторное согласование с органом местного самоуправления и департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в сроки и порядке, которые установлены пунктами 37 - 43 настоящего административного регламента. Срок предоставления государственной услуги при этом приостанавливается на период устранения замечаний по инвестиционной программе.

45. Результатом исполнения административной процедуры является получение уведомления от органа местного самоуправления и департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области о согласовании (отказе в согласовании) инвестиционной программы либо непоступления уведомления в департамент о решении, принятом органом

местного самоуправления и департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в срок, указанный в абзаце 1 пункта 39 настоящего административного регламента.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 36 дней.

46. Основанием для начала административной процедуры принятия решения об утверждении инвестиционной программы или об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки является поступление в департамент уведомления от органа местного самоуправления или департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области о согласовании (отказе в согласовании) инвестиционной программы либо неуведомление департамента о решении, принятом в установленный срок.

47. Департамент по результатам рассмотрения инвестиционной программы готовит проект решения об утверждении инвестиционной программы или об отказе в утверждении инвестиционной программы и направлении ее на доработку с указанием причин отказа по основаниям, предусмотренным пунктом 18 настоящего административного регламента, и передает на подпись директору департамента, либо первому заместителю директора департамента.

Специалист отдела, ответственный за рассмотрение инвестиционных программ, в порядке делопроизводства, установленном в департаменте, обеспечивает согласование и подписание документов по результатам рассмотрения инвестиционной программы: решения об утверждении инвестиционной программы в виде постановления департамента либо уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки.

При принятии решения об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки, срок предоставления государственной услуги приостанавливается на период устранения заявителем замечаний по инвестиционной программе.

48. Заявитель дорабатывает инвестиционную программу в течение 30 дней со дня ее получения и направляет инвестиционную программу на рассмотрение в департамент, который осуществляет ее повторное согласование с органами местного самоуправления и департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в сроки и в порядке, которые установлены пунктами 37 - 43 настоящего административного регламента.

Согласование доработанной инвестиционной программы с органами местного самоуправления не требуется в случае, если в результате ее доработки перечень, состав и сроки реализации инвестиционных проектов не были изменены.

49. Постановление департамента об утверждении инвестиционной программы принимается в срок до 30 октября года, предшествующего периоду начала реализации инвестиционной программы, а в случае заключения регулируемой организацией концессионного соглашения - не позднее

30 календарных дней со дня направления проекта инвестиционной программы на утверждение, в том числе доработанного проекта инвестиционной программы.

50. Результатом исполнения административной процедуры является решения об утверждении инвестиционной программы либо об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 20 дней.

51. Основанием для начала административной процедуры выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги является принятие постановления департамента об утверждении инвестиционной программы или подписание уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа.

52. В течение трех дней со дня принятия постановления департамента об утверждении инвестиционной программы или подписания уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки заявителю лично выдается либо направляется любым доступным способом (по желанию заявителя) копия постановления департамента об утверждении инвестиционной программы или уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки.

53. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю копии постановления департамента об утверждении инвестиционной программы или уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок административной процедуры составляет 3 дня.

54. Заявитель имеет право обратиться в департамент с заявлением о внесении изменений в инвестиционную программу.

Заявление о внесении изменений в инвестиционную программу с проектом изменений, вносимых в инвестиционную программу, и их обоснованием направляется заявителем в департамент в срок до 30 августа текущего года.

Департамент принимает решение об утверждении изменений, вносимых в инвестиционную программу, или об отказе в утверждении соответствующих изменений в срок до 20 ноября года, в котором заявителем было подано заявление о внесении изменений в инвестиционную программу. Решение принимается в порядке, установленном для утверждения инвестиционной программы.

Подача заявления о внесении изменений в инвестиционную программу, связанных с мероприятиями по подключению к системам теплоснабжения, и внесение в нее соответствующих изменений может осуществляться в течение всего года.

При внесении изменений в инвестиционную программу не допускаются уменьшение размера собственных средств, являющихся источниками финансирования инвестиционной программы и учтенных при установлении тарифов в соответствии с Основами ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», а также ухудшение плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, установленных на последний год срока действия инвестиционной программы за исключением случаев наступления обстоятельств непреодолимой силы, передачи бесхозяйного имущества и включения мероприятий по реконструкции и (или) модернизации такого имущества в инвестиционную программу, внесения изменений в схемы теплоснабжения, а также случаев, если принятые федеральные законы и (или) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Костромской области, органов местного самоуправления приводят к ухудшению положения заявителя таким образом, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при утверждении инвестиционной программы, в том числе устанавливают режим запретов и ограничений в отношении заявителе, ухудшающих ее положение по сравнению с режимом, действовавшим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, органов местного самоуправления на момент утверждения инвестиционной программы.

55. Изменения, вносимые в инвестиционную программу и связанные с перераспределением расходов на реализацию инвестиционных проектов в пределах 5 процентов установленной величины расходов на реализацию этих проектов при условии неувеличения общих расходов на реализацию инвестиционной программы, осуществляются без согласования с органами местного самоуправления.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

56. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором департамента, а в период его отсутствия – первым заместителем директора департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, курирующим работу отдела энергетике, газоснабжения, нормативов и технологических потерь департамента.

57. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги)

(далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

58. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

59. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

60. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом департамента. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

61. Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

62. Должностные лица департамента в случае ненадлежащего предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. Департамент ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

64. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес директора департамента, либо первого заместителя директора департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

65. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю заявителя лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

66. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

67. Обжалование решений, действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

68. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц департамента, государственных служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента (gkh.adm44.ru), на ЕПГУ и РПГУ.

69. Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

70. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

71. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 абзацами шестым - девятым пункта 14 настоящего административного регламента.

72. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента рассматриваются губернатором Костромской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, директора департамента, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта департамента, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

73. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной

почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

74. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

75. Жалоба, поступившая в департамент либо губернатору Костромской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

76. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

77. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по

данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

78. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

79. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 78 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

80. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления департаментом
строительства, жилищно-коммунального
хозяйства и топливно-энергетического
комплекса Костромской области
государственной услуги по утверждению
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих регулируемые виды
деятельности в сфере теплоснабжения

ФОРМА

Руководителю департамента строительства,
ЖКХ и ТЭК Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить инвестиционную программу _____

_____ (наименование заявителя)
осуществляющ_ деятельность на территории _____

_____ (наименование населенного пункта, муниципального района)

Приложение: _____

_____ (краткое описание прилагаемых документов)

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления департаментом
строительства, жилищно-коммунального
хозяйства и топливно-энергетического
комплекса Костромской области
государственной услуги по утверждению
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих регулируемые виды
деятельности в сфере теплоснабжения

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе _____

Кому:

Департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, рассмотрев документы

(наименование юридического лица)
принял решение об отказе _____

Решение об отказе в _____

может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Ответственный за прием и регистрацию _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер № _____
Дата регистрации _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления департаментом строительства,
жилищно-коммунального хозяйства и топливно-
энергетического комплекса Костромской области
государственной услуги по утверждению
инвестиционных программ организаций,
осуществляющих регулируемые виды
деятельности в сфере теплоснабжения

ФОРМА

РАСПИСКА
о приеме документов

С целью утверждения инвестиционной программы

_____ (наименование заявителя)

_____ (юридический и почтовый адрес заявителя)

представлены и приняты департаментом следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
- п. _____ .

Регистрационный номер _____ дата _____

Подпись должностного лица,
принявшего документы

_____ (Ф.И.О.)