**ПРОЕКТ**

**ГУБЕРНАТОР ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от №**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РЕГУЛИРУЕМЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года   
№ 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 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](consultantplus://offline/ref=4EC397EBFABDF955EF0852819E7B5D0858EB08108F6D0CF444578120811D282DBEAC4EE618514779z5Q7J) Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367» постановляю:

1. Утвердить [Административный регламент](#Par50) предоставления государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ленинградской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Губернатор

Ленинградской области А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора

Ленинградской области

от №

(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РЕГУЛИРУЕМЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций (далее – Административный регламент), осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ленинградской области, предусматривает оптимизацию (повышение качества) выполняемых административных процедур, устанавливает состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их проведения.

2. Наименование государственной услуги – «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ленинградской области на территории Ленинградской области».

3. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющего государственную услугу, – Комитет по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области (далее – Комитет).

Наименование структурного подразделения Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, – отдел теплоэнергетики.

4. Юридический и фактический адрес Комитета (в том числе отдела теплоэнергетики): 191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3.

График работы: с понедельника по четверг с 9 до 18 часов, в пятницу - с 9 до 17 часов, обеденный перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

В предпраздничные дни время приема сокращается на 1 час.

Телефоны Комитета (в том числе отдела теплоэнергетики), ответственного за делопроизводство:

*-* сектор делопроизводства Комитета: (812) 576-62-34

- отдел теплоэнергетики Комитета: (812) 577-49-65

Адрес официального сайта Комитета в сети «Интернет»: http:// power.lenobl.ru.

Адрес электронной почты: tek@lenreg.ru.

5. Государственная услуга может быть предоставлена при обращении в государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»).

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты ГБУ ЛО «МФЦ» и филиалов ГБУ ЛО «МФЦ» размещена на официальном сайте Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области в разделе «МФЦ».

Актуальная информация о справочных телефонах и режиме работы филиалов ГБУ ЛО «МФЦ» размещена на сайте МФЦ Ленинградской области в сети «Интернет»: www.mfc47.ru.

Телефон: 8(800)301-47-47 (на территории России звонок бесплатный).

Адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

Адрес официального сайта Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области в сети «Интернет»: www.econ.lenobl.ru.

Прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиалах ГБУ ЛО «МФЦ».

6. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: http://gu.lenobl.ru.

7. Информация об исполнении государственной услуги предоставляется:

- в помещениях для приема посетителей Комитета по адресу: Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3;

- по номеру телефона (812) 577-49-65 специалистами Комитета, ответственными за информирование;

- на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» по адресу: http:// power.lenobl.ru;

- на Портале государственных услуг (функций) Ленинградской области по адресу http://gu.lenobl.ru;

- в виде ответов на письменные обращения заявителей, содержащие все необходимые реквизиты, предусмотренные действующим законодательством, и поступившие в Комитет посредством почтовых или электронных средств связи.

Ответы на указанные обращения оформляются и предоставляются в соответствии с требованиями, установленными [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=5D34EF568483BB4E5A8D38FE4BE7C4990D83FFFF8E80003B7A22F2512B3A733D35430A0E3EF4E39EYCs9M) по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2005 года № 253-пг, [Административным регламентом](consultantplus://offline/ref=5D34EF568483BB4E5A8D38FE4BE7C4990D87FAFC8186003B7A22F2512B3A733D35430A0E3EF4E39FYCs6M) комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области, утвержденным приказом Комитета от 01 марта 2013 года № 3.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Специалисты Комитета при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заинтересованных лиц обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

8. Текстовая информация, указанная в [4](#P76) - 7 настоящего Административного регламента, размещается на стендах в помещениях Комитета.

Копия Административного регламента размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет по адресу: http://power.lenobl.ru. и на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области по адресу http://gu.lenobl.ru.

9. Государственная услуга исполняется Комитетом в отношении организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (далее – Ресурсоснабжающие организации).

Под инвестиционной программой организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, согласно [ст. 2](consultantplus://offline/ref=5D34EF568483BB4E5A8D27EF5EE7C4990D80F5F38783003B7A22F2512B3A733D35430A0E3EF4E39DYCsCM) Федерального закона 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» понимается программа мероприятий организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, по строительству, реконструкции и (или) модернизации источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей в целях развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, подключения (технологического присоединения) теплопотребляющих установок потребителей тепловой энергии к системе теплоснабжения.

Лицами, имеющими право взаимодействовать с Комитетом при исполнении государственной услуги согласно настоящему Административному регламенту, являются как непосредственно Ресурсоснабжающие организации, так и уполномоченные ими лица при предъявлении надлежаще оформленной доверенности либо удостоверении их полномочий в иной форме в соответствии с действующим законодательством (далее – Заявители).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги – «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ленинградской области» (далее – государственная услуга).

2. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющего государственную услугу, – Комитет по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области.

Наименование структурного подразделения Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, – отдел теплоэнергетики.

3. Юридическим фактом, которым заканчивается исполнение государственной услуги, является издание правового акта Комитета, об утверждении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ленинградской области.

4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 195дней с момента регистрации сопроводительного письма (заявления).

Комитет утверждает инвестиционную программу организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (далее – Инвестиционная программа) до 30 октября года, предшествующего периоду реализации Инвестиционной программы.

Решение об утверждении Инвестиционной программы Комитет опубликовывает и размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет».

5. Государственная услуга предоставляется на основании:

- Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=5D34EF568483BB4E5A8D27EF5EE7C4990D80F5F38783003B7A22F2512B3A733D35430A0E3EF4E29BYCsEM)а от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4159);

- Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=5D34EF568483BB4E5A8D27EF5EE7C4990D80F5F38783003B7A22F2512B3A733D35430A0E3EF4E29BYCsEM)а от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179.);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 05 мая 2014 года № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а так же требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.05.2014, № 19, ст. 2444);

- [Положения](consultantplus://offline/ref=5D34EF568483BB4E5A8D38FE4BE7C4990D85FDF88586003B7A22F2512B3A733D35430A0E3EF4E09BYCs6M) о комитете по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 01 октября 2012 года № 302 («Вестник Правительства Ленинградской области», № 104, 29.11.2012).

6. Для предоставления государственной услуги Заявитель предоставляет в Комитет Инвестиционную программу, разработанную по форме согласно Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13 августа 2014 года № 459/пр «Об утверждении рекомендуемой формы инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и методических рекомендаций по ее заполнению».

В Инвестиционную программу подлежат включению мероприятия, целесообразность реализации которых обоснована в схемах теплоснабжения соответствующих поселений, городских округов.

Перечень документов (далее – Документы), содержащихся в инвестиционной программе, для предоставления государственной услуги определен в пунктах 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 Российской Федерации от 5 мая 2014 года № 410 (далее – Правила), и приведен в приложении № 1.

Документы предоставляются в двух экземплярах: один экземпляр в печатном виде на бумажном носителе и один экземпляр на электронном носителе.

7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление Заявителем Инвестиционной программы более чем за 15 календарных дней со дня направления в налоговые органы годового бухгалтерского баланса за предыдущий год.

9. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги и необходимости доработки Инвестиционной программы определены в пунктах 6 и 8 Раздела II настоящего Административного регламента.

10. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, и получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

12. Запросы заявителей о предоставлении государственной услуги регистрируются в день их поступления в Комитет.

13. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности государственной услуги, применимыми в отношении всех Заявителей, являются:

а) равные права и возможности при получении государственной услуги для заявителей;

б) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

в) график работы Комитета, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в течение рабочего времени;

г) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге;

д) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги посредством ГБУ ЛО «МФЦ».

Показателями качества государственной услуги являются:

а) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

б) своевременность предоставления государственной услуги (включая соблюдение сроков предоставления государственной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом);

в) предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

г) отсутствие заявителей, время ожидания которых в очереди превышает срок, установленный настоящим Административным регламентом;

д) отсутствие решений (действий) Комитета (должностных лиц Комитета), принятых (совершенных) в ходе предоставления государственной услуги, отмененных (признанных недействительными) по результатам обжалования;

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.

15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Особенности предоставления государственной услуги в ГБУ ЛО «МФЦ».

Предоставление государственной услуги в ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии.

ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляет:

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

- информирование граждан и организаций по вопросам предоставления государственных услуг;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственных услуг либо являющихся результатом предоставления государственных услуг;

- обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственных услуг.

В случае подачи документов в Комитет посредством ГБУ «МФЦ» специалист ГБУ ЛО «МФЦ», осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;

- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

- проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте](consultantplus://offline/ref=E3A0DAA3CA6C5341929A6CDFCAA9E9F68B6E331FC81D12CA2083C6A5804632203E7B4F8788CAE337l80EM) 6 Раздела II настоящего Административного регламента;

- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

- заверяет электронное дело своей электронной подписью;

- направляет копии документов и реестр документов в Комитет;

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ», посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом ГБУ ЛО «МФЦ».

При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в [пункте 6 Раздела II](consultantplus://offline/ref=E3A0DAA3CA6C5341929A6CDFCAA9E9F68B6E331FC81D12CA2083C6A5804632203E7B4F8788CAE337l80EM) настоящего Административного регламента, специалист ГБУ ЛО «МФЦ», осуществляющий прием документов, возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист ГБУ ЛО «МФЦ» выдает заявителю расписку в приеме документов.

При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством ГБУ ЛО «МФЦ» должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку ответа по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и др.) в ГБУ ЛО «МФЦ» для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Документы направляются Комитетом в ГБУ ЛО «МФЦ» не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги.

Специалист ГБУ ЛО «МФЦ», ответственный за выдачу документов, полученных от Комитета по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от Комитета сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в ГБУ ЛО «МФЦ», если иное не предусмотрено в [разделе II](consultantplus://offline/ref=E3A0DAA3CA6C5341929A6CDFCAA9E9F68B6E331FC81D12CA2083C6A5804632203E7B4F8788CAE339l804M) настоящего Административного регламента.

III. Информация об услугах, являющихся необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

1. Для предоставления государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

а) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) проверка соответствия Инвестиционной программы с прилагаемыми документами, предъявляемых Заявителем, пунктам 7-19 Правил;

в) согласование с органами местного самоуправления поселений, городских округов, на территории которых Заявитель осуществляет деятельность в сфере теплоснабжения.

г) принятие решения об утверждении Инвестиционной программы или об отказе в утверждении Инвестиционной программы и необходимости ее доработки Заявителем;

д) уведомление Заявителя о результатах рассмотрения и утверждения инвестиционной программы.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [Приложении](#sub_11000) 2 к Административному регламенту.

2. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является подача Заявителем Инвестиционной программы в Комитет.

Заявитель направляет в Комитет сопроводительное письмо (заявление) и Инвестиционную программу в срок не позднее 15 календарных дней со дня направления в налоговые органы годового бухгалтерского баланса за предыдущий год.

Инвестиционная программа предоставляется по установленной форме и содержит документы, указанные в пункте 6 Раздела II настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация документов осуществляется сектором делопроизводства Комитета.

Регистрация осуществляется путем проставления на сопроводительном письме (заявлении) регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы и занимает не более 15 минут (если документы поступают по почте, их регистрация осуществляется в течение дня получения).

Регистрационный штамп содержит полное наименование уполномоченного органа, дату и входящий номер.

Второй экземпляр сопроводительного письма (заявления) с регистрационным штампом Комитета передается заявителю, если документы представлены непосредственно заявителем.

Документы могут быть представлены заявителем лично или направлены по почте.

Также документы могут быть представлены при обращении в ГБУ ЛО «МФЦ».

Результатом административной процедуры является зарегистрированное сопроводительное письмо (заявление), в правой нижней части лицевой стороны первой страницы которого проставлен регистрационный штамп с указанием даты регистрации документа и его порядкового номера.

3. Основанием для начала административной процедуры «Проверка соответствия Инвестиционной программы с прилагаемыми документами, предъявляемых Заявителем, пунктам 7-19 Правил» является передача зарегистрированной инвестиционной программы в отдел теплоэнергетики Комитета (далее – Отдел).

Отдел в течение 2 рабочих дней осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных Документов и их соответствие [пунктам 7](#Par50) - [19](#Par112) Правил, и подготовку заключения, которое подписывается начальником отдела и согласовывается заместителем председателя Комитета.

В случае соответствия инвестиционной программы [пунктам 7](#Par50) - [19](#Par112) Правил Комитет в течение 3 рабочих дней со дня получения от Заявителя Инвестиционной программы направляет ее сопроводительным письмом, которое подписывает заместитель председателя Комитета, на согласование в органы местного самоуправления поселений, городских округов, на территории которых Заявитель осуществляет деятельность в сфере теплоснабжения (далее – Органы местного самоуправления).

В случае если инвестиционная программа не соответствует [пунктам 7](#Par50) - [19](#Par112) Правил, Комитет в течение 7 дней со дня получения Инвестиционной программы принимает решение о ее возврате Заявителю на доработку и направляет разъяснительное письмо с указанием разделов (пунктов) Инвестиционной программы, требующих доработки, которое подписывает заместитель председателя Комитета.

Заявитель представляет в Комитет доработанную в соответствии с пунктом 22 Правил Инвестиционную программу в течение 15 рабочих дней со дня получения замечаний.

Комитет направляет доработанную в соответствии с пунктом 22 Правил Инвестиционную программу сопроводительным письмом, которое подписывает заместитель председателя Комитета, на согласование в Орган местного самоуправления в течение 3 дней со дня ее получения от Заявителя.

Результатами административного действия является направление Инвестиционной программы на согласование в Органы местного самоуправления или направление решения о ее возврате Заявителю на доработку с указанием разделов (пунктов) Инвестиционной программы, требующих доработки.

4. Основанием для начала административной процедуры «Согласование с органами местного самоуправления поселений, городских округов, на территории которых Заявитель осуществляет деятельность в сфере теплоснабжения» является получение Инвестиционной программы на согласование Органом местного самоуправления.

Орган местного самоуправления рассматривает Инвестиционную программу в течение 30 дней со дня ее получения от Комитета и уведомляет его о согласовании (об отказе в согласовании) Инвестиционной программы в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае если Орган местного самоуправления в указанный срок не уведомил Комитет о принятом решении, Инвестиционная программа считается согласованной.

Комитет в течение 3 дней со дня поступления отказа в согласовании Инвестиционной программы с обоснованием в соответствии с пунктами 26-27 Правил направляет ее сопроводительным письмом, которое подписывает заместитель председателя Комитета, Заявителю для доработки.

Заявитель представляет в Комитет доработанную в соответствии с пунктом 22 Правил Инвестиционную программу в течение 15 рабочих дней со дня получения замечаний.

Комитет осуществляет повторное согласование Инвестиционной программы с Органами местного самоуправления в сроки и в порядке, которые установлены пунктами 24-27 Правил.

Результатами административной процедуры является получение уведомления от Органов местного самоуправления о согласовании Инвестиционной программы или в случае отказа в ее согласовании направление решения о ее возврате Заявителю на доработку.

5. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения об утверждении Инвестиционной программы или об отказе в утверждении Инвестиционной программы и необходимости ее доработки Заявителем» является наличие решения о согласовании Инвестиционной программы Органами местного самоуправления.

Комитет в течение 16 дней со дня получения от Органа местного самоуправления решения о согласовании Инвестиционной программы рассматривает ее и по результатам рассмотрения принимает решение об утверждении Инвестиционной программы или об отказе в утверждении Инвестиционной программы и необходимости ее доработки.

С целью принятия решения об утверждении Инвестиционной программы Комитет в течение 3 дней со дня получения решения от Органа местного самоуправления о согласовании Инвестиционной программы направляет ее сопроводительным письмом, которое подписывает заместитель председателя Комитета, на согласование в комитет по тарифам и ценовой политике Ленинградской области (далее – ЛенРТК) на предмет доступности тарифов для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса, а также на соответствие капитальных затрат, необходимых на реализацию мероприятий инвестиционной программы, заключенным договорам, коммерческим предложениям, сводным и локальным сметным расчетам и не превышающих объем средств, необходимых на реализацию мероприятий инвестиционной программы, который устанавливается с учетом укрупненных сметных нормативов.

ЛенРТК рассматривает Инвестиционную программу в течение 10 дней со дня ее получения от Комитета и уведомляет его о согласовании (об отказе в согласовании) Инвестиционной программы в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения об утверждении (об отказе в утверждении) Инвестиционной программы Отдел в течение 3 дней организовывает подготовку заключения, которое подписывается начальником отдела и согласовывается заместителем председателя Комитета, подготовку и подписание правового акта Комитета об утверждении Инвестиционной программы либо письма Комитета с указанием причин отказа.

В случае принятия решения об отказе в утверждении Инвестиционной программы и направления ее на доработку по основаниям, предусмотренным пунктом 30 Правил, Заявитель дорабатывает Инвестиционную программу в течение 30 дней со дня ее получения и направляет Инвестиционную программу на рассмотрение в Комитет, который осуществляет ее повторное согласование с Органами местного самоуправления и ЛенРТК в сроки и в порядке, которые установлены пунктами 24-27 Правил и настоящим регламентом.

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 изменены.

Внесение изменений в Инвестиционную программу, осуществляется в порядке, установленном разделом V Правил и настоящим Административным регламентом.

Результатом административного действия является подготовка правового акта Комитета об утверждении инвестиционной программы или письма Комитета об отказе в утверждении Инвестиционной программы и необходимости ее доработки Заявителем.

6. Основанием для начала административной процедуры «Уведомление Заявителя о результатах рассмотрения и утверждения инвестиционной программы» издание правового акта Комитета об утверждении инвестиционной программы или наличие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 30 Правил по Инвестиционной программе.

Заявитель о результатах рассмотрения и утверждения инвестиционной программы информируется Исполнителем по телефону либо по электронной почте.

Если по результатам рассмотрения инвестиционной программы принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги, то Заявителю направляется письмо Комитета, которое подписывает заместитель председателя Комитета, с указанием причин отказа по основаниям, предусмотренным пунктом 30 Правил.

Результатом административного действия является направление копии правового акта Комитета об утверждении инвестиционной программы Заявителю с помощью факсимильной связи, электронной почты или направление письма Комитета об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по основаниям, предусмотренным пунктом 30 Правил.

V. Формы контроля за исполнением

административного регламента

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок.

2. Основными задачами 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 лицами являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

в) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными лицами осуществляется постоянно начальником Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Внеплановая проверка назначается по факту поступления обращения (жалобы) заявителя о нарушениях, допущенных при предоставлении государственной услуги, а также в случае поступления в Комитет иной информации, указывающей на имеющиеся нарушения, и проводится в отношении конкретного обращения;

Плановая (комплексная) проверка назначается в случае поступления в Комитет в течение года более трех жалоб заявителей о нарушениях, допущенных при предоставлении государственной услуги, и проводится в отношении всей документации Отдела, касающейся оказания государственной услуги за последний квартал.

В случае отсутствия жалоб Заявителей периодичность плановых проверок определяет председатель Комитета.

В целях проведения плановой проверки распоряжением Комитета из состава штатных сотрудников создается комиссия и назначается председатель комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники отдела правового обеспечения Комитета. При необходимости в состав комиссии могут включаться иные сотрудники Комитета. Результаты плановой проверки оформляются актом комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В ходе осуществления внеплановых проверок выявляются нарушения:

- законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, связанных с предоставлением государственной услуги, указанной в обращении Заявителя (ей);

- прав заявителей;

- требований настоящего Административного регламента;

- своевременности информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги.

В ходе осуществления плановых (комплексных) проверок выявляются нарушения:

- законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, связанных с предоставлением государственной услуги в течение отчетного периода;

- прав заявителей;

- требований настоящего Административного регламента;

- своевременности информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги.

В ходе осуществления плановых (комплексных) проверок оцениваются полнота и качество предоставления государственной услуги.

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

Ответственные исполнители несут ответственность за соблюдение порядка и сроков проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Ответственность специалистов отделов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

При выявлении нарушений в действиях сотрудника, ответственного за предоставление государственной услуги, к нему принимаются меры дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Комитета (органа исполнительной власти Ленинградской области) при предоставлении государственной услуги.

Контроль соблюдения специалистами ГБУ ЛО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором ГБУ ЛО «МФЦ».

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных служащих

1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, государственных гражданских служащих, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

а) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

д) затребование с заявителя платы при предоставлении государственной услуги;

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

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [части 5 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=59AE180D84527AEA7445141119611668A3169E316342AF2B7A7A55F560FD1B2367566E266AC7ICI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Жалоба на действие (бездействие) сотрудников подается в Комитет.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ ЛО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Комитета, портала государственных услуг Ленинградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления и подлежит рассмотрению Председателем Комитета в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом 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 Ленинградской области, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ (ТРЕБОВАНИЯ К ИХ СОДЕРЖАНИЮ), КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ В СОСТАВЕ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 05.05.2014 № 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)»

1. Инвестиционная программа включает в себя:

а) паспорт инвестиционной программы, содержащий следующую информацию:

наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается инвестиционная программа, ее местонахождение и контакты ответственных лиц;

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, утвердившего инвестиционную программу, его местонахождение и контакты ответственных лиц;

наименование органа местного самоуправления, согласовавшего инвестиционную программу, его местонахождение и контакты ответственных лиц;

б) перечень мероприятий по подготовке проектной документации, строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов системы централизованного теплоснабжения, а также краткое описание мероприятий инвестиционной программы, в том числе обоснование их необходимости, расходы на строительство, реконструкцию и (или) модернизацию каждого из объектов системы централизованного теплоснабжения в прогнозных ценах соответствующего года, оцененных с использованием прогнозных индексов цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, описание и место расположения строящихся, реконструируемых и модернизируемых объектов системы централизованного теплоснабжения, обеспечивающие однозначную идентификацию таких объектов, основные технические характеристики таких объектов до и после реализации мероприятия.

2. Все мероприятия инвестиционной программы должны распределяться по следующим группам:

а) строительство, реконструкция или модернизация объектов системы централизованного теплоснабжения в целях подключения потребителей (с указанием объектов системы централизованного теплоснабжения, строительство которых финансируется за счет платы за подключение, точек подключения (технологического присоединения), количества и нагрузки новых подключенных (технологически присоединенных) объектов капитального строительства потребителей), в том числе:

строительство новых тепловых сетей в целях подключения потребителей (с указанием строящихся участков тепловых сетей, их диаметра и протяженности, иных технических характеристик);

строительство иных объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей, в целях подключения потребителей (с указанием отдельных объектов, их технических характеристик, в том числе величин тепловой мощности объектов, видов основного и резервного топлива);

увеличение пропускной способности существующих тепловых сетей в целях подключения потребителей (с указанием участков тепловых сетей, их протяженности, пропускной способности, иных технических характеристик до и после проведения мероприятий);

увеличение мощности и производительности существующих объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей, в целях подключения потребителей (с указанием технических характеристик объектов системы централизованного теплоснабжения, в том числе величин тепловой мощности объектов, видов основного и резервного топлива до и после проведения мероприятий, с выделением мероприятий по переоборудованию котельных в источники комбинированной выработки электрической и теплой энергии);

б) строительство новых объектов системы централизованного теплоснабжения, не связанных с подключением (технологическим присоединением) новых потребителей, в том числе строительство новых тепловых сетей (с указанием участков тепловых сетей, их протяженности, пропускной способности), строительство иных объектов, за исключением тепловых сетей (с указанием их технических характеристик, в том числе величин тепловой мощности объектов, видов основного и резервного топлива);

в) реконструкция или модернизация существующих объектов системы централизованного теплоснабжения в целях снижения уровня износа существующих объектов системы централизованного теплоснабжения и (или) поставки энергии от разных источников, в том числе:

реконструкция или модернизация существующих тепловых сетей (с указанием участков тепловых сетей, их протяженности, пропускной способности, иных технических характеристик до и после проведения мероприятий);

реконструкция или модернизация существующих объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей (с указанием технических характеристик объектов системы централизованного теплоснабжения, в том числе величин тепловой мощности объектов, видов основного и резервного топлива до и после проведения мероприятий, с выделением мероприятий по переоборудованию котельных в источники комбинированной выработки электрической и теплой энергии);

г) мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия на окружающую среду, достижение плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения, повышение эффективности работы систем централизованного теплоснабжения;

д) вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж объектов системы централизованного теплоснабжения, в том числе:

вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж тепловых сетей (с указанием участков тепловых сетей, их протяженности, пропускной способности, иных технических характеристик);

вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж иных объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей (с указанием отдельных объектов, их технических характеристик, в том числе величин тепловой мощности объектов, видов основного и резервного топлива).

3. Инвестиционная программа содержит плановые значения следующих показателей, достижение которых предусмотрено в результате реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы (в зависимости от состава мероприятий, включаемых в инвестиционную программу):

а) удельный расход электрической энергии на транспортировку теплоносителя (кВт·ч/м3);

б) удельный расход условного топлива на выработку единицы тепловой энергии и (или) теплоносителя (т.у.т./Гкал и (или) т.у.т./м3);

в) объем присоединяемой тепловой нагрузки новых потребителей (Гкал/ч);

г) процент износа объектов системы теплоснабжения с выделением процента износа объектов, существующих на начало реализации инвестиционной программы (процентов);

д) потери тепловой энергии при передаче тепловой энергии по тепловым сетям (Гкал в год и процентов от полезного отпуска тепловой энергии);

е) потери теплоносителя при передаче тепловой энергии по тепловым сетям (тонн в год для воды и куб. м в год для пара);

ж) физические, химические, биологические и иные показатели, характеризующие снижение негативного воздействия на окружающую среду, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране окружающей среды;

з) показатели надежности объектов системы централизованного теплоснабжения, определяемые в соответствии с [правилами](consultantplus://offline/ref=4ED7E324B0C5F2FE2578BC01B9D40A4382942AFFCC485F1BC25B5E2D27C9FEA12CF3F568F83B5F5Bg5T3M) определения плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения, [правилами](consultantplus://offline/ref=4ED7E324B0C5F2FE2578BC01B9D40A4382942AFFCC485F1BC25B5E2D27C9FEA12CF3F568F83B5F5Eg5TDM) расчета их фактических значений, а также [правилами](consultantplus://offline/ref=4ED7E324B0C5F2FE2578BC01B9D40A4382942AFFCC485F1BC25B5E2D27C9FEA12CF3F568F83B5E59g5T1M) определения достижения организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, указанных плановых значений, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4. В инвестиционной программе устанавливаются текущие значения показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения до начала реализации инвестиционной программы, а также плановые значения таких показателей в результате реализации инвестиционной программы по годам реализации.

В случае если создание системы централизованного теплоснабжения (отдельных объектов такой системы) либо реконструкция такой системы (таких объектов) предусмотрены концессионным соглашением, в инвестиционной программе должны определяться плановые значения показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения, обеспечивающие достижение установленных концессионным соглашением плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности в установленные им сроки.

5. Инвестиционная программа содержит график выполнения мероприятий инвестиционной программы по годам с указанием отдельных объектов, планируемых сроков и объемов выполнения работ по строительству, реконструкции, модернизации, выводу из эксплуатации, консервации или демонтажу отдельных объектов системы централизованного теплоснабжения, объемов финансирования мероприятий, а также график ввода отдельных объектов системы централизованного теплоснабжения в эксплуатацию по годам.

6. Инвестиционная программа содержит финансовый план регулируемой организации, составленный на период реализации инвестиционной программы с разделением по видам деятельности, по годам в ценах соответствующего года с использованием прогнозных индексов цен и по источникам финансирования, включая:

а) собственные средства, в том числе:

амортизационные отчисления;

прибыль, направленную на инвестиции;

средства, полученные за счет платы за подключение (технологическое присоединение);

прочие собственные средства, в том числе средства от эмиссии ценных бумаг;

б) привлеченные средства, в том числе:

кредиты;

займы;

прочие привлеченные средства;

в) бюджетное финансирование;

г) прочие источники финансирования, в том числе лизинг.

7. В инвестиционной программе регулируемой организации, осуществляющей свою деятельность по концессионному соглашению, объектом которого являются системы централизованного теплоснабжения, дополнительно содержатся сведения об объеме расходов, финансируемых за счет средств концедента, на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, расходов на использование (эксплуатацию) указанного объекта, по предоставлению концессионеру государственных или муниципальных гарантий, размер принимаемых концедентом на себя расходов, размер платы концедента по концессионному соглашению на каждый год срока действия концессионного соглашения.

8. Объем средств, необходимых на реализацию мероприятий инвестиционной программы, устанавливается с учетом укрупненных сметных нормативов для объектов непроизводственного назначения и инженерной инфраструктуры, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства, и включает в себя все расходы, связанные с проведением мероприятий инвестиционной программы, в том числе расходы на:

а) приобретение материалов и оборудования;

б) осуществление строительно-монтажных работ, пусконаладочных работ;

в) осуществление работ по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;

г) подготовку проектной документации;

д) проведение регистрации объектов;

е) создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять в течение всего срока действия концессионного соглашения концессионером.

9. В инвестиционную программу включается программа в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (для организаций, для которых составление такой программы является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

10. Инвестиционная программа содержит отчет об исполнении инвестиционной программы за предыдущий год (в случае наличия утвержденных в установленном порядке инвестиционных программ), в котором указываются:

а) плановые и фактические значения показателей надежности и энергоэффективности объектов системы централизованного теплоснабжения за предыдущий год;

б) перечень планируемых и фактически осуществленных мероприятий;

в) плановая и фактическая стоимость мероприятий, предусмотренных отдельными инвестиционными проектами;

г) плановые и фактические сроки реализации мероприятий инвестиционной программы.

11. Инвестиционная программа регулируемой организации, осуществляющей свою деятельность по концессионному соглашению, объектом которого являются системы централизованного теплоснабжения (отдельные объекты таких систем), содержит основные мероприятия, включенные в концессионное соглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

12. Инвестиционная программа в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о приватизации, включает в себя перечень инвестиционных обязательств, установленных в отношении систем централизованного теплоснабжения (отдельных объектов таких систем), и условия их выполнения.

Приложение 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Направление Инвестиционной программы Комитетом в Органы местного самоуправления (в течение 3 раб. дней со дня регистрации заявления)

Подготовка и подписание правового акта об утверждении Инвестиционной программы Заявителя (в течение 3 дней)

Проверка комплектности (достаточности) представленных документов (в течение 2 раб. дней)

Предоставление Инвестиционной программы в Комитет и регистрация заявления (сопроводительного письма)

Комитет направляет Инвестиционную программу Заявителю для доработки (в течение 3 дней со дня получения решения от Органа местного самоуправления)

Подготовка извещения о возврате Инвестиционной программы Заявителю на доработку с указанием замечаний, и направление извещения о доработке (в течение 7 дней со дня регистрации заявления)

Представление Заявителем доработанной Инвестиционной программы в Комитет (в течение 15 раб. дней со дня получения замечаний)

Отказ в приеме Инвестиционной программы при представлении ее Заявителем более чем за 15 календарных дней со дня направления в налоговые органы годового бухгалтерского баланса за предыдущий год

Рассмотрение Инвестиционной программы Органами местного самоуправления (в течение 30 дней со дня ее получения)

Рассмотрение Инвестиционной программы и принятие решения Комитетом об ее утверждении или об отказе в ее утверждении и необходимости доработки (в течение 16 дней со дня получения решения от Органа местного самоуправления)

Уведомление Органами местного самоуправления Комитета о согласовании (об отказе в согласовании) Инвестиционной программы (в течение 3 дней) со дня принятия соответствующего решения

Представление Заявителем доработанной Инвестиционной программы в Комитет (в течение 15 раб. дней со дня получения замечаний)

Направление копии правового акта Комитета об утверждении Инвестиционной программы Заявителю с помощью факсимильной связи, электронной почты (в течение 1 раб. дня)

Направление Комитетом письма Заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в течение 3 дней)

Представление Заявителем доработанной Инвестиционной программы в Комитет (в течение 30 дней со дня получения замечаний)

Направление Инвестиционной программы Комитетом в ЛенРТК (в течение 3 дней со дня получения решения от Органа местного самоуправления)

Рассмотрение инвестиционной программы и принятие решения ЛенРТК (в течение 10 дней со дня ее получения от Комитета)

Направление ЛенРТК решения в Комитет о согласовании (об отказе в согласовании) Инвестиционной программы (в течение 3 дней со дня принятия решения)