



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

За № 4623 от 28.10.2019 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
КОМПЛЕКСА И ЭНЕРГЕТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента жилищно- коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 августа 2016 года № 16-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

г. Ханты-Мансийск
«22» октября 2019 года

№ 17-нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 августа 2016 года № 16-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1. В преамбуле слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».
2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента
жилищно-коммунального комплекса и энергетики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 1 августа 2016 года № 16 - нп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по утверждению инвестиционных
программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в
сфере теплоснабжения на территории Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Департаментом жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – государственная услуга).

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента, а также порядок его взаимодействия с заявителями, Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – РСТ Югры) и органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – органы местного самоуправления) при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга включает в себя следующее:
согласование и утверждение инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения

на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ);

согласование и утверждение вносимых изменений в инвестиционную программу организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории автономного округа.

3. Департамент предоставляет государственную услугу в следующих случаях:

3.1. Наличие у организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории автономного округа, проекта инвестиционной программы, требующего утверждения.

3.2. Наличие у организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории автономного округа, изменений в действующую (утвержденную) инвестиционную программу, требующих утверждения.

3.3. Наличие у организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории автономного округа, изменений в действующую (утвержденную) инвестиционную программу, связанных с необходимостью обеспечения технической возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства и требующих утверждения.

3.4. Наличие у организации, которая заключила концессионное соглашение, предусматривающее указанной организации обязательства 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 на территории автономного округа.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории автономного округа (далее – Заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени Заявителей взаимодействие с Департаментом вправе осуществлять их представители, действующие в силу закона или уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информирование о правилах предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами структурного подразделения Департамента, предоставляющего государственную услугу – отдела коммунальной инфраструктуры Управления жилищно-коммунального комплекса Департамента (далее - Отдел), при непосредственном обращении Заявителя за информацией в следующих формах (по выбору Заявителя):

в устной (при личном обращении Заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента www.depjkke.admhmao.ru (далее – официальный сайт Департамента), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал).

Кроме того, информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов.

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

6. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя и направляться в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на телефонный звонок, при устном консультировании, начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

7. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, размещенная на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

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

8. Способы получения информации Заявителями о месте нахождения и графике работы органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещены на официальном сайте Департамента, на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов, либо в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на

официальном сайте РСТ Югры <https://rst.admhmao.ru/>, официальных сайтах соответствующих органов местных самоуправлений.

9. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, Едином и Региональном порталах в форме информационных (мультимедийных) материалов, и на информационном стенде в здании Департамента в форме информационных (текстовых) материалов размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Департамента и его структурного подразделения, участвующих в предоставлении государственной услуги);

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения необходимые для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

о Заявителях, имеющих право на получение государственной услуги;

о сроке и результате предоставления государственной услуги;

о процедуре получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о правилах предоставления государственной услуги;

о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников;

текст настоящего Административного регламента с приложениями.

10. В случае внесения изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги специалисты Отдела, предоставляющие государственную услугу, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, Едином и Региональном порталах и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории автономного округа.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом жилищно-коммунального комплекса и энергетики автономного округа.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют специалисты Отдела Департамента.

13. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом государственной услуги является выдача (направление) Заявителю:

приказа об утверждении инвестиционной программы (внесении изменений в инвестиционную программу);

уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы.

Срок предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги, в течение которого

Департамент принимает решение об утверждении или об отказе в утверждении инвестиционной программы, с учетом сроков согласования с РСТ Югры и органами местного самоуправления, составляет не более 56 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации в Департаменте заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. В случае принятия Департаментом решения об отказе в утверждении инвестиционной программы (об отказе во внесении изменений) и направления ее на доработку, максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 147 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации в Департаменте заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

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, в первый год со дня вступления в силу концессионного соглашения утверждается Департаментом не позднее 30 календарных дней со дня направления инвестиционной программы на утверждение, в том числе доработанной инвестиционной программы.

16. Для получения государственной услуги Заявитель направляет документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, по основаниям, указанным в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Административного регламента, в срок не позднее 15 календарных дней со дня направления в налоговые органы годового бухгалтерского баланса за предыдущий год.

17. Для получения государственной услуги Заявитель направляет документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, по основаниям, указанным в подпункте 3.2 пункта 3 настоящего Административного регламента, в срок до 30 августа текущего года.

18. Для получения государственной услуги Заявитель направляет документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, по основаниям, указанным в подпунктах 3.3 и 3.4 пункта 3 настоящего Административного регламента, в течение всего текущего года.

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

программы.

Департамент утверждает внесение изменений в инвестиционную программу в срок до 20 ноября года, в котором регулируемой организацией было подано заявление о внесении изменений в инвестиционную программу.

Департамент утверждает инвестиционную программу регулируемой организации, которая заключила концессионное соглашение, в первый год со дня вступления в силу концессионного соглашения, не позднее 30 календарных дней со дня направления проекта инвестиционной программы на утверждение, в том числе доработанного проекта инвестиционной программы.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, Едином и Региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Для получения государственной услуги Заявитель представляет следующие документы:

заявление, содержащее обращение об утверждении инвестиционной программы, подписанное заявителем, заверенное печатью организации, индивидуального предпринимателя (при ее наличии) (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении к настоящему Административному регламенту);

проект инвестиционной программы (внесения изменений), разработанный в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, утвержденными приказом Минстроя России от 13.08.2014 № 459/пр «Об утверждении рекомендуемой формы инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и методических рекомендаций по ее заполнению», а также Правилами 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 05.05.2014 № 410 (далее – Правила согласования и утверждения);

заключенный договор концессионного соглашения с приложениями (при наличии действующего концессионного соглашения).

22. Форму заявления о предоставлении государственной услуги Заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, Едином и Региональном порталах.

23. В случае представления документов представителем Заявителя дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

24. Заявитель представляет в Департамент документы, необходимые для предоставления государственной услуги, посредством личного обращения в Департамент либо направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

25. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, представляются с предъявлением оригинала.

26. Департамент не вправе требовать от Заявителя:

1) 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;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, за исключением документов,

включенных в определенный названным федеральным законом перечень документов, Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) 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:

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

наличие 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;

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

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

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

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, автономного округа не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрены.

29. Основаниями для отказа в утверждении инвестиционной программы и направления ее на доработку в соответствии с пунктами 22, 30, 45 Правил согласования и утверждения являются:

1) несоответствие инвестиционной программы пунктам 8–19 Правил согласования и утверждения инвестиционных программ;

2) 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);

3) превышение расходов на реализацию мероприятий инвестиционной программы над расходами на реализацию указанных мероприятий, определенными по укрупненным сметным нормативам для объектов непроизводственного 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;

4) 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;

5) 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 22.10.2012 № 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, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления приводят к ухудшению положения регулируемой организации 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 регулируемой организации, ухудшающих ее положение по сравнению с режимом, действовавшим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления на момент утверждения инвестиционной программы (при направлении инвестиционной программы по основаниям, указанным в подпункте 3.2 пункта 3 настоящего Административного регламента);

6) направления проекта инвестиционной программы на утверждение, в том числе доработанного проекта инвестиционной программы после 30 октября (при направлении инвестиционной программы по основаниям, указанным в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Административного регламента);

7) направления проекта инвестиционной программы на утверждение, в том числе доработанного проекта инвестиционной программы после 30 августа (при направлении инвестиционной программы по основаниям, указанным в подпункте 3.2 пункта 3 настоящего Административного регламента).

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

30. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, автономного округа не предусмотрено.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

**Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной
услуги**

32. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, направленных почтовым отправлением (представленных лично), направленных по электронной почте осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства непосредственно в день его поступления.

33. Прием заявления о предоставлении государственной услуги при представлении документов лично осуществляется по месту нахождения структурного подразделения Департамента, осуществляющего предоставление государственной услуги, в срок не более 15 минут.

Принятое заявление фиксируется в системе электронного документооборота «Дело-Web».

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

34. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для Заявителей от остановок общественного транспорта, оборудуется отдельным входом для свободного доступа Заявителей, вход в здание оборудуется информационными табличками, содержащими информацию о наименовании органа.

Вход и выход из здания для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля;

информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Лестницы, находящиеся на пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

35. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно

стоящих зданиях, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименований отделов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

Все помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, оборудоваться средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить Заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации Заявителями.

36. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов Заявителями, копировальной техникой.

37. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

возможность получения Заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте

Департамента, Едином и Региональном порталах;

доступность Заявителей к форме заявления о предоставлении государственной услуги, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Департамента, Едином и Региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования, заполнения и направления в электронной форме;

бесплатность предоставления государственной услуги и информации о процедуре предоставления государственной услуги.

39. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

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

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

получение в установленном порядке Заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

41. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласование с РСТ Югры и органами местного самоуправления;

утверждение инвестиционной программы, либо уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы;

уведомление Заявителя о результатах предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов
необходимых для предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и прилагаемых к нему документов согласно пункту 21 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, является специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, направленных почтовым отправлением (представленных лично), осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги при представлении документов лично осуществляется по месту нахождения структурного подразделения Департамента, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении государственной услуги является наличие заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является

зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение регистрационной записи в системе электронного документооборота «Дело-Web» с присвоением входящего номера и даты поступления документов, указанием исполнителя.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласование с РСТ Югры и органами местного самоуправления

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги специалисту Отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, является специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

1) специалист Отдела осуществляет проверку заявления и представленных документов на соответствие пункту 21 настоящего Административного регламента, а также на соответствие инвестиционной программы пунктам 8 – 19 Правил согласования и утверждения инвестиционных программ.

1.1) в случае соответствия инвестиционной программы пункту 21 настоящего Административного регламента, а также пунктам 8 – 19 Правил согласования и утверждения инвестиционных программ, в течение 3 рабочих дней со дня получения от Заявителя документов, направляет инвестиционную программу на согласование в РСТ Югры и органы местного самоуправления поселений, городских округов, на территории которых Заявитель осуществляет деятельность в сфере теплоснабжения.

При направлении инвестиционной программы по основаниям, указанным в подпункте 3.2 пункта 3 настоящего Административного регламента, 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 не увеличения общих расходов на реализацию

инвестиционной программы, осуществляются без согласования с органами местного самоуправления.

1.2) в случае несоответствия инвестиционной программы пункту 21 настоящего Административного регламента, а также пунктам 8 –19 Правил согласования и утверждения инвестиционных программ, в течение 7 календарных дней со дня получения от Заявителя документов, принимает решение о ее возврате на доработку с указанием разделов (пунктов) инвестиционной программы, требующих доработки.

Заявитель представляет доработанную инвестиционную программу в течение 15 рабочих дней со дня получения решение о ее возврате на доработку.

Доработанная инвестиционная программа в течение 3 календарных дней со дня ее получения от Заявителя направляется на согласование в РСТ Югры и органы местного самоуправления.

2) РСТ Югры и органы местного самоуправления рассматривают инвестиционную программу в соответствии с пунктами 25 – 27 Правил согласования и утверждения инвестиционных программ, в течение 30 календарных дней со дня ее получения от Департамента и уведомляют его о согласовании (об отказе в согласовании) инвестиционной программы в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае если РСТ Югры или орган местного самоуправления в указанный срок не уведомил Департамент о принятом решении, инвестиционная программа считается согласованной.

Специалист Отдела в течение 3 календарных дней со дня поступления отказа в согласовании инвестиционной программы направляет ее Заявителю для доработки.

Результатом выполнения административной процедуры является:

полученное Департаментом от РСТ Югры и органов местного самоуправления решение о согласовании (отказе в согласовании) инвестиционной программы.

Утверждение инвестиционной программы, либо уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы

44. Основанием для начала административной процедуры является полученное Департаментом от РСТ Югры и органов местного самоуправления решение о согласовании (отказе в согласовании) инвестиционной программы.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа об утверждении инвестиционной программы либо уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы, является начальник Отдела.

Должностным лицом, ответственным за подписание приказа об утверждении инвестиционной программы либо уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной, является директор Департамента, либо лицо, его замещающее.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

1) инвестиционная программа в течение 20 календарных дней со дня получения от РСТ Югры и органа местного самоуправления решения о согласовании инвестиционной программы рассматривается и по результатам рассмотрения принимается решение об утверждении инвестиционной программы или об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа по основаниям, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 29 настоящего Административного регламента;

1.1) в случае принятия решения об отказе в утверждении инвестиционной программы и направления ее на доработку по основаниям, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 29 настоящего Административного регламента, направляет соответствующее уведомление Заявителю.

Заявитель представляет в Департамент доработанную инвестиционную программу в соответствии с пунктом 32 Правил согласования и утверждения инвестиционных программ, в течение 30 календарных дней со дня получения решения о ее возврате на доработку с указанием разделов (пунктов) инвестиционной программы, требующих доработки.

Доработанная инвестиционная программа в течение 3 календарных дней со дня ее получения от Заявителя направляется на согласование в РСТ Югры и орган местного самоуправления в сроки и в порядке, которые установлены пунктом 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 в соответствии с пунктом 33 Правил согласования и утверждения инвестиционных программ.

1.2) в случае принятия решения об утверждении инвестиционной программы в течение 1 рабочего дня подготавливается проект приказа об утверждении инвестиционной программы в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству Департамента в системе электронного документооборота.

Департамент утверждает инвестиционную программу, представленную по основаниям, указанным в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Административного регламента, до 30 октября года, предшествующего периоду начала реализации инвестиционной программы.

Департамент утверждает инвестиционную программу, представленную по основаниям, указанным в пунктах 3.2, настоящего Административного регламента, до 20 ноября года, в котором Заявителем было подано заявление о внесении изменений в инвестиционную программу.

Департамент утверждает инвестиционную программу, представленную по основаниям, указанным в подпункте пункта 3.4 настоящего Административного регламента, не позднее 30 календарных дней со дня направления проекта инвестиционной программы на утверждение, в том числе доработанного проекта инвестиционной программы.

Результатом выполнения административной процедуры является:

подписание и регистрация в установленном порядке приказа Департамента об утверждении инвестиционной программы;

уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы.

Критерий принятия решения: наличие, либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подпунктах 2-4 пункте 29 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документов, являющихся результатом выполнения административной процедуры, в системе электронного документооборота.

Уведомление Заявителя о результатах предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является подписанный приказ Департамента об утверждении инвестиционной программы или подписанное уведомление об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы.

Должностным лицом, ответственным за уведомление Заявителя о результатах предоставления государственной услуги, является специалист Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

1.1) в случае подписания приказа Департамента об утверждении инвестиционной программы один экземпляр хранится в отделе правового, кадрового и организационного обеспечения, второй экземпляр в течение 3 рабочих дней со дня подписания направляется Заявителю с сопроводительным письмом или вручается Заявителю лично.

1.2) в случае подписания уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы и необходимости ее доработки с указанием причин отказа в утверждении инвестиционной программы, в течение 3 календарных дней со дня подписания направляется Заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача Заявителю одного из документов в соответствии с пунктом 14 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения об уведомлении является наличие зарегистрированного приказа Департамента об утверждении инвестиционной программы либо уведомления об отказе в утверждении инвестиционной программы.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

46. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется директором Департамента, либо лицом, его заменяющим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с решением директора Департамента, либо лица, его замещающего и включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается один раз в три года в соответствии с приказом Департамента.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Департамента на основании жалоб Заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, а также в случае выявления уполномоченным должностным лицом Департамента, либо лицом, его замещающим, нарушение положений настоящего Административного регламента.

Рассмотрение жалобы Заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с

использованием соответствующей информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, Едином и Региональном порталах и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием электронного адреса Департамента, в форме письменных и устных обращений.

Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом проверки, с которым знакомят специалистов Отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги. В акте проверки отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющую государственную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

49. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав Заявителей по результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставлением государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства автономного округа.

51. Должностные лица Департамента в соответствии со статьей 9.6 закона автономного округа от 11.07.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у Заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, исправлении допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

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

52. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, его должностными лицами, государственными служащими.

53. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения директору Департамента.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

54. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору Заявителя):

устной (при личном обращении Заявителя и/или по телефону);
письменной (при письменном обращении Заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, Едином и Региональном порталах и на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

55. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства автономного округа от 02.11.2012 № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по утверждению инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения
на территории Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

Заявление <*>

об утверждении инвестиционных программ организаций,
осуществляющих регулируемые виды деятельности
в сфере теплоснабжения на территории
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
на _____ год

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить инвестиционную программу для:

(полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя -

юридического лица, его организационно-правовая форма

или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)

индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес заявителя _____

Юридический адрес заявителя _____

Адрес электронной почты заявителя _____

Телефон/факс заявителя _____

ИНН заявителя _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ л.
2) _____ на _____ л.

Должность подпись Ф.И.О.
М.П.

<*> юридическим лицам рекомендуется оформлять заявление на бланке
организации.».

И.о. директора Департамента
жилищно-коммунального хозяйства
и энергетики Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры




Е.В. Шухорова