

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 2020 года

№ 20/_____

**Об утверждении административного регламента предоставления
департаментом государственного регулирования цен и тарифов
Костромской области государственной услуги по установлению
регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории
Костромской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2012 года № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области»,

департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области государственной услуги по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Костромской области.

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

Директор департамента

И.Ю.Солдатова

УТВЕРЖДЕН
постановлением департамента
государственного регулирования цен
и тарифов Костромской области
от « ___ » _____ 2020 года № ___

Административный регламент
предоставления департаментом государственного регулирования цен и
тарифов Костромской области
государственной услуги по установлению регулируемых цен (тарифов) в
сфере теплоснабжения на территории Костромской области

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области (далее – департамент ГРЦ и Т КО) государственной услуги по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Костромской области (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с установлением регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Костромской области (далее также – государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении департаментом ГРЦ и Т КО полномочий по установлению цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Костромской области, порядок взаимодействия департамента ГРЦ и Т КО с заявителями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Костромской области (далее – заявитель, регулируемая организация).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги по установлению цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Костромской области может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном

сайте департамента ГРЦ и Т КО (tariff44.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в департаменте ГРЦ и Т КО, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы департамента ГРЦ и Т КО, его структурных подразделений, предоставляющих государственные услуги; справочные телефоны структурных подразделений департамента ГРЦ и Т КО;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента ГРЦ и Т КО.

Департамент ГРЦ и Т КО обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в департамент ГРЦ и Т КО лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через ЕПГУ или через РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в департамент ГРЦ и Т КО лично, письменно, по телефону, по электронной почте.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела регулирования в теплоэнергетике департамента ГРЦ и Т КО.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

время приема и выдачи документов специалистами департамента ГРЦ и Т КО;

срок принятия департаментом ГРЦ и Т КО решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом ГРЦ и Т КО в ходе предоставления государственной услуги.

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – «Установление регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Костромской области».

6. Государственная услуга предоставляется департаментом ГРЦ и Т КО.

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о (об):

1) установлении(за исключением ценовых зон теплоснабжения) регулируемых тарифов:

на тепловую энергию (мощность), производимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии источниками тепловой энергии с установленной генерирующей мощностью производства электрической энергии (мощности), составляющей 25 мегаватт и более, в соответствии с установленными федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов в сфере теплоснабжения предельными (минимальным и (или) максимальным) уровнями указанных тарифов;

на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям тепловой энергии (мощности), в соответствии с установленными федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов в сфере теплоснабжения предельными (минимальным и (или) максимальным) уровнями указанных тарифов, а также тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям;

на теплоноситель, поставляемый теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям;

на горячую воду, поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения);

на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя;

платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии;

2) об отказе в открытии дела по установлению тарифа в сфере теплоснабжения и возврате представленного комплекта документов заявителю.

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

1) копии постановления об утверждении тарифов с приложением выписки из протокола заседания Правления департамента ГРЦ и Т КО;

2) уведомления об отказе в открытии дела по установлению тарифа в сфере теплоснабжения с указанием причин отказа.

9. Сроки предоставления государственной услуги:

Решение об установлении тарифов принимается департаментом ГРЦ и Т КО – не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования.

Решение об установлении тарифов на текущий период регулирования для теплоснабжающих организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также установления тарифов на осуществляемые отдельными теплоснабжающими организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, принимается департаментом ГРЦ и Т КО в течение 30 календарных дней со дня, поступления в департамент ГРЦ и Т КО документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента. По решению департамента ГРЦ и Т КО этот срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) прием и регистрация документов заявителя для предоставления государственной услуги:

в случае представления предложения об установлении органом регулирования тарифов непосредственно в орган регулирования - в день подачи документов заявителем;

в случае направления предложения об установлении тарифов почтовой (курьерской) связью – в день получения почтового отправления;

2) принятие решения об открытии дела или об отказе в открытии дела по установлению тарифов – не более 10 рабочих дней с момента поступления предложения;

3) принятие решения о выборе метода регулирования тарифов (за исключением метода обеспечения доходности инвестированного капитала) – не более 10 рабочих дней с момента поступления предложения;

4) проведение экспертизы предложений об установлении тарифов по представленным заявителем материалам:

в течение 10 календарных дней с даты подписания приказа об открытии дела – в случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также в случае расчета тарифов на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов;

в течение 40 календарных дней - в случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также установления тарифов на осуществляемые отдельными теплоснабжающими организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не

осуществлялось государственное регулирование тарифов, и срок был продлен на 30 календарных дней по решению департамента;

не позднее 10 декабря года, предшествующего периоду регулирования – для остальных случаев;

5) принятие решения об установлении тарифов - не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования;

6) издания постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов в сфере теплоснабжения – в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования;

7) доведение до заявителя постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

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

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

3) постановление Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2012, № 44, ст. 6022) (далее – Постановление № 1075);

4) приказ ФСТ России от 13 июня 2013 года № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 33, 19.08.2013);

5) приказ ФСТ России от 7 июня 2013 года № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения» («Российская газета», № 160, 24.07.2013);

6) постановление администрации Костромской области от 31 июля 2012 года № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области» («СП - нормативные документы», № 31, 10.08.2012).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте департамента ГРЦ и Т КО в сети Интернет (tariff44.ru), в РГУ, на ЕПГУ, РПГУ.

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

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

1) заявление об установлении тарифов по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

2) заявление о выборе метода регулирования тарифов по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявления, указанные в настоящем пункте, представляются регулируемой организацией до 1 мая года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования.

В случае применения в отношении регулируемой организации метода обеспечения доходности инвестиционного капитала, метода индексации установленных тарифов или метода сравнения аналогов заявление о выборе метода регулирования тарифов представляется в орган регулирования до 1 мая последнего года долгосрочного периода регулирования.

В случае если регулируемая организация владеет объектами теплоснабжения, находящимися в государственной или муниципальной собственности, на основании заключенных концессионного соглашения или договора аренды и метод регулирования для такой регулируемой организации предусмотрен конкурсной документацией и согласован органом регулирования, подача заявления о выборе метода регулирования тарифов не требуется;

3) копии правоустанавливающих документов подтверждающих право собственности, в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках), а также копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов, подтверждающих иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;

4) копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий расчетный период регулирования и на последнюю отчетную дату.

Регулируемой организацией, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния или преобразования, также представляется бухгалтерская отчетность такой организации на дату ее государственной регистрации;

5) расчет полезного отпуска тепловой энергии (мощности), теплоносителя с дифференциацией по видам с обоснованием размера расхода тепловой энергии (мощности), теплоносителя, горячей воды на передачу (потери) по сетям, в том числе объема поставки тепловой энергии

(мощности), теплоносителя согласно заключенным в соответствии с Федеральным законом "О теплоснабжении" договорам по ценам, определенным соглашением сторон. В расчете полезного отпуска отдельно отражается объем тепловой энергии (мощности), теплоносителя, реализация которых осуществляется для оказания коммунальных услуг по отоплению и горячему водоснабжению населению и приравненным к нему категориям потребителей по регулируемым ценам (тарифам) на товары и услуги в сфере теплоснабжения;

б) данные о структуре и ценах, а также о калорийности потребляемого топлива и стоимости его доставки (перевозки) за предшествующий расчетный период регулирования и на расчетный период;

7) расчет расходов и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности в сфере теплоснабжения с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, предлагаемого метода регулирования тарифов, предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, значений удельных переменных расходов, принятых в схеме теплоснабжения, в случае ее утверждения), разработанного в соответствии с методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов (далее - методические указания);

8) расчет тарифов;

9) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (или проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала, и указанием источников финансирования инвестиционной программы в случае, если утверждение инвестиционной программы предусматривается Федеральным законом "О теплоснабжении";

10) расчет выпадающих или дополнительно полученных в предшествующий расчетный период регулирования доходов, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности регулируемых организаций, а также на основании договоров, заключенных в результате проведения торгов (если иное не предусмотрено методом регулирования тарифов);

11) копии документов, подтверждающих проведение заявителем торгов (положение, извещение, документация о проведении торгов, протоколы, составляемые в ходе проведения торгов);

12) перечень договоров об осуществлении регулируемой деятельности (в том числе договоров теплоснабжения, и (или) договоров оказания услуг по передаче тепловой энергии, теплоносителя, и (или) договоров поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя, и (или) договоров оказания услуг по поддержанию резервной тепловой мощности, и (или) договоров о подключении), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения

договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору, о виде и параметрах используемого теплоносителя.

Органом регулирования могут быть запрошены копии договоров из указанного перечня, срок представления которых определяется департаментом ГРЦ и Т КО, но не может быть менее 10 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию;

13) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

14) заявление о выборе двухставочного тарифа на производимую тепловую энергию (мощность), в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, по соглашению сторон концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или договора аренды указанных объектов до отнесения поселения, городского округа к ценовым зонам теплоснабжения с приложением документов, подтверждающих согласие сторон указанного концессионного соглашения (договора аренды) на изменение вида тарифа на производимую тепловую энергию (мощность), в том числе в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, с одноставочного на двухставочный тариф.

13. При установлении тарифов для организации, в отношении которой ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также в случае установления тарифов на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, документы, указанные в подпунктах 11, 12 пункта 12 настоящего административного регламента, не представляются.

14. При установлении тарифов для регулируемой организации, созданной в результате реорганизации юридических лиц в форме слияния, преобразования или присоединения, могут быть использованы документы и материалы, представленные в соответствии с подпунктами 3, 4, 11, 12 пункта 12 настоящего административного регламента в отношении реорганизованной организации (реорганизованных организаций).

Для установления единых тарифов, предусмотренных пунктами 93, 96 и 99 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075, к заявлению об установлении единых тарифов прилагаются документы и материалы, предусмотренные подпунктами 3 - 5, 7, 9 - 11, 13 пункта 12 настоящего административного регламента.

15. По инициативе заявителя помимо перечисленных документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по его мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении тарифов, в том числе экспертное заключение.

16. Предложение об установлении тарифов представляется в департамент ГРЦ и Т КО руководителем регулируемой организации или иным уполномоченным лицом, либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, либо представляется в электронной форме. Предложение об установлении тарифов в случае его представления в виде электронного документа подписывается электронной подписью заявителя.

17. Документы предоставляются в подлиннике или заверенных заявителем копиях. Расчеты, выполненные работниками заявителя, подписываются исполнителями.

18. Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

19. Заявление об установлении тарифов подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом регулируемой организации, скрепляется печатью регулируемой организации (при ее наличии) и содержит описание прилагаемых к нему документов и материалов.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

20. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее – Перечень необходимых и обязательных услуг);

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением 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 ГРЦ и Т КО, предоставляющего государственную услугу, о чем в письменном виде за подписью руководителя департаментом ГРЦ и Т КО, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

21. Департамент ГРЦ и Т КО вправе отказать в рассмотрении предложений об установлении тарифов и вернуть представленные документы и материалы в случае несоблюдения заявителем сроков представления предложения об установлении тарифов, установленных настоящим административным регламентом, кроме случаев регулирования организации впервые.

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

24. Заявление об установлении тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми к нему материалами регистрируется в приемной департамента ГРЦ и Т КО в день поступления (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения).

25. Здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее соответственно – здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) зданиерасполагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

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

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

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

5) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения департамента ГРЦ и Т КО;
номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
технического перерыва (при наличии);

6) прием представителей организаций осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов;

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

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

9) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация, образцы заполнения заявления на предоставление государственной услуги;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

26. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) заявитель (представитель заявителя) взаимодействует с должностными лицами департамента ГРЦ и Т КО в следующих случаях:

при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. Продолжительность личного взаимодействия заявителя с должностными лицами департамента ГРЦ и Т КО составляет не более тридцати минут;

2) заявителям предоставляется право на получение консультаций (включая консультации по телефону) по вопросам оказания государственной услуги. Оказание таких консультаций осуществляется на протяжении всего времени работы департамента ГРЦ и Т КО. Число таких консультаций не ограничивается, периодичность консультаций для отдельных лиц не устанавливается;

3) прием заявителей осуществляется на протяжении всего времени работы департамента ГРЦ и Т КО;

4) при публикации информации, связанной с предоставлением государственной услуги, в сети Интернет на официальном сайте департамента ГРЦ и Т КО обеспечивается ежедневный круглосуточный доступ к опубликованной информации. При доступе к информации не допускается применять какие-либо ограничительные меры или устанавливать его оплату, а также предоставлять доступ на условиях регистрации;

5) качественное оказание государственной услуги предполагает:

обеспечение публичности информации об установленных тарифах в сфере теплоснабжения;

обеспечение информирования о процессе оказания государственной услуги;

своевременность приема получателей государственной услуги;

оказание государственной услуги в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации;

соблюдение конфиденциальности данных о хозяйственной деятельности лиц, обратившихся за государственной услугой.

При оказании государственной услуги обеспечивается публичность сведений об установленных тарифах для неограниченного круга лиц.

Указанные сведения публикуются в сети Интернет на сайте департамента ГРЦ и Т КО.

При размещении текстов нормативных правовых актов обеспечивается полная идентичность электронных вариантов нормативных правовых актов и их официальных опубликованных текстов. Не допускается изменять текст публикуемого нормативного правового акта, а также приводить комментарии и иные материалы непосредственно в тексте публикуемого нормативного правового акта;

6) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги;

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) наименование юридического лица (Ф.И.О (при наличии) индивидуального предпринимателя);

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

Раздел 3. Административные процедуры (Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения)

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

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

2) принятие решения об открытии (отказе в открытии) дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения;

3) принятие решения о выборе метода регулирования тарифов (за исключением метода обеспечения доходности инвестированного капитала);

4) проведение экспертизы предложений об установлении тарифов по представленным заявителем материалам;

5) принятие решения об установлении тарифов;

6) издания постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов в сфере теплоснабжения;

7) доведение до заявителя постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов.

28. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в департамент ГРЦ и Т посредством:

1) личного обращения с представлением документов, необходимых для предоставления услуги, на бумажном носителе или в электронной форме;

2) направления документов, необходимых для предоставления услуги, почтовой (курьерской) связью заказным письмом с уведомлением о вручении.

29. Документы, представленные заявителем на рассмотрение, регистрируются в департаменте ГРЦ и Т КО в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящего административного регламента, помечаются специальным штампом и направляются для рассмотрения директору департамента ГРЦ и Т КО либо лицу, его замещающему (далее – директор).

30. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департаменте ГРЦ и Т КО и передача комплекта документов для рассмотрения директору.

31. Максимальный срок административной процедуры – 1 рабочий день.

32. Основанием для начала административной процедуры принятия решения об открытии дела или об отказе в открытии дела по установлению тарифов в сфере теплоснабжения, является поступление комплекта документов директору.

33. Директор назначает лицо, ответственное за рассмотрение документов, представленных заявителем.

34. В случае если в ходе анализа представленных заявителем документов возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов, лицо, ответственное за рассмотрение документов, запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные заявителем расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений определяется лицом, ответственным за рассмотрение документов, но не может быть менее 7 рабочих дней. Запрос дополнительных сведений не влечет принятия департаментом ГРЦ и Т КО решения об отказе в открытии дела об установлении тарифов, о приостановлении, продлении рассмотрения или прекращении рассмотрения указанного дела. Дополнительные сведения, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Данный пункт применяется для уточнения предложения об установлении тарифов и не распространяется на случаи, определенные в абзаце 2 подпункта 12 пункта 11 настоящего регламента.

35. Лицо, ответственное за рассмотрение документов, представленных заявителем:

1) определяет наличие (отсутствие) основания для отказа в рассмотрении документов и возврате заявителю представленных документов и материалов;

2) при наличии основания для отказа в рассмотрении документов, предусмотренного пунктом 20 настоящего административного регламента, подготавливает проект уведомления отказа в рассмотрении предложений об установлении цен (тарифов) с указанием причины отказа;

3) при отсутствии основания для отказа в рассмотрении предложения, предусмотренного пунктом 20 настоящего административного регламента, подготавливает проект приказа об открытии дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения;

4) передает проект уведомления об отказе в рассмотрении предложения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения или проект приказа об открытии дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения на подпись директору департамента ГРЦ и Т КО.

5) после подписания уведомления об отказе в рассмотрении предложения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения директором департамента ГРЦ и Т КО, направляет указанное уведомление с комплектом представленных документов заявителю.

36. Директор департамента подписывает уведомление об отказе в рассмотрении предложения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения или проект приказа об открытии дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, в котором назначает лицо, ответственное за рассмотрение дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения (далее – уполномоченный по делу) и экспертную группу.

37. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа об открытии дела об установлении тарифа в сфере теплоснабжения, назначении уполномоченного по делу и экспертной группы или направление заявителю уведомления об отказе в рассмотрении предложения по установлению тарифа в сфере теплоснабжения и возврат представленного комплекта документов.

38. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также установления тарифов на осуществляемые отдельными теплоснабжающими организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дня.

39. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о выборе метода регулирования тарифов (за исключением метода обеспечения доходности инвестиционного капитала) является поступление директору департамента заявления о выборе метода регулирования и материалов.

40. Уполномоченный по делу рассматривает представленные материалы с целью определения соответствия регулируемой организации условиям и критериям применения соответствующих методов регулирования, предусмотренным Основами ценообразования.

41. Решение о выборе метода регулирования принимается на заседании Правления департамента ГРЦ и Т КО.

Правление департамента ГРЦ и Т КО формируется в количественном составе 9 человек. Состав Правления департамента ГРЦ и Т КО утверждаются постановлением департамента ГРЦ и Т КО.

42. На основании решения Правления департамента ГРЦ и Т КО уполномоченный по делу подготавливает проект постановления департамента о выборе метода и представляет его на подпись директору.

43. Уполномоченный по делу в течение 3 рабочих дней со дня его принятия решения о выборе метода регулирования направляет заявителю заверенную копию постановления департамента ГРЦ и Т КО почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Направление уведомления входит в общий срок административной процедуры принятия решения о выборе метода регулирования тарифов (за исключением метода обеспечения доходности инвестиционного капитала).

44. Результатом исполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю о выборе метода регулирования директором департамента.

45. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также установления тарифов на осуществляемые отдельными теплоснабжающими организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дня.

46. Основанием для начала административной процедуры проведение экспертизы предложения об установлении тарифов, является издание приказа об открытии дела об установлении цены (тарифа) в сфере теплоснабжения, назначении уполномоченного по делу и экспертной группы.

47. Уполномоченный по делу проводит анализ предложения об установлении тарифа. Экспертиза представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента проводится экспертной группой.

В случае сложности соответствующей экспертной работы, обусловленной отсутствием у штатных экспертов департамента ГРЦ и Т КО технической возможности для ее выполнения, департамент ГРЦ и Т КО вправе привлекать независимых экспертов (при наличии у департамента ГРЦ и Т КО соответствующих источников финансирования) для проведения экспертизы предложений об установлении тарифов.

Экспертные заключения подготавливаются и подписываются уполномоченным по делу и членами экспертной группы департамента ГРЦ и Т КО, созданной по приказу директора департамента ГРЦ и Т КО.

48. По результатам проведенной экспертизы составляется экспертное заключение, которое помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций должно содержать:

1) анализ экономической обоснованности расходов по статьям затрат и обоснование объемов полезного отпуска тепловой энергии (мощности);

2) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования регулируемой организации;

3) сравнительный анализ динамики расходов и величины необходимой прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования.

49. Экспертное заключение департамента ГРЦ и Т КО, а также экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулирующую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями, приобщаются к делу об установлении тарифа в сфере теплоснабжения. Экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулирующую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями, являются дополнительными материалами.

50. Результатом исполнения административной процедуры является экспертное заключение департамента ГРЦ и Т КО.

51. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет:

15 календарных дней с даты подписания приказа об открытии дела – в случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также в случае расчета тарифов на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов;

45 календарных дней - в случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также установления тарифов на осуществляемые отдельными теплоснабжающими организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, и срок был продлен на 30 календарных дней по решению департамента;

не позднее 10 декабря года, предшествующего периоду регулирования – для остальных случаев;

52. Основанием для начала административной процедуры принятия решения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения является поступление материалов по установлению тарифов в Правление департамента ГРЦ и Т КО.

53. Решение об установлении тарифов принимается на заседании Правления департамента ГРЦ и Т КО.

54. Результатом исполнения административной процедуры является протокол заседания Правления департамента ГРЦ и Т КО, содержащий решение об утверждении тарифа.

55. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней с даты завершения экспертизы.

В случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, а также установления тарифов на осуществляемые отдельными теплоснабжающими организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

56. Основанием для начала административной процедуры издания постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов в сфере теплоснабжения является принятие Правлением департамента ГРЦ и Т КО решения об утверждении тарифов.

57. Решение департамента ГРЦ и Т КО оформляется постановлением об установлении тарифа в сфере теплоснабжения по форме, утвержденной приказом ФСТ России от 7 июня 2013 года № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения».

58. Уполномоченный по делу, после получения протокола заседания Правления департамента ГРЦ и Т КО подготавливает проект постановления и представляет его на подпись директору.

59. После подписания постановления директором, уполномоченный по делу передает постановление департамента секретарю Правления департамента ГРЦ и Т КО для официального опубликования.

60. Результатом исполнения административной процедуры является публикация постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов в сфере теплоснабжения в источнике официального опубликования нормативных правовых актов органов государственной власти Костромской области.

61. Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня принятия решения Правлением департамента ГРЦ и Т КО.

62. Основанием для начала административной процедуры направления заявителю решения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения является издание постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов в сфере теплоснабжения.

63. Уполномоченный по делу:

1) направляет заявителю заверенную копию постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов в сфере теплоснабжения с приложением протокола (выписки из протокола) заседания Правления департамента ГРЦ и Т КО почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде;

2) обеспечивает размещение постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов в сфере теплоснабжения на официальном сайте департамента ГРЦ и Т КО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) направляет постановление департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов в сфере теплоснабжения в федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов простым почтовым отправлением и в электронном виде.

64. Результатом административной процедуры является введение в действие постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифов в сфере теплоснабжения.

65. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов), но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

66. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами департамента ГРЦ и Т КО положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором департамента ГРЦ и Т КО, а в период его отсутствия исполняющим обязанности директора департамента ГРЦ и Т КО.

67. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

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

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

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

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

выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

71. Персональная ответственность должностных лиц департамента ГРЦ и Т КО закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

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

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в департамент ГРЦ и Т КО, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

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

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

75. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) департамента ГРЦ и Т КО, а также их должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) ИОГВ, а также их должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

79. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент ГРЦ и Т КО. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента ГРЦ и Т КО, подаются на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области тарифного регулирования (далее – заместитель губернатора).

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

81. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента ГРЦ и Т КО, должностного лица директора департамента ГРЦ и Т КО, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование организации, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента ГРЦ и Т КО, должностного лица департамента ГРЦ и Т КО, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента ГРЦ и Т КО, должностного лица департамента ГРЦ и Т КО, либо государственного служащего.

82. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

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

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

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

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

83. Жалоба, поступившая в департамент ГРЦ и Т КО либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента ГРЦ и Т КО 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.

84. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

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

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

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

87. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 86 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

89. Постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении цен, тарифов, наценок и надбавок могут быть обжалованы в ФАС России в соответствии с действующим законодательством.

90. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента ГРЦ и Т КО, его должностных лиц в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в арбитражном суде и судах общей юрисдикции.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления департаментом
государственного регулирования цен
и тарифов Костромской области
государственной услуги по установлению
регулируемых цен (тарифов) в сфере
теплоснабжения на территории
Костромской области

исх. № _____ от _____
(регистрационный номер заявителя)

**(на фирменном бланке
организации)**

Директору департамента
государственного регулирования
цен и тарифов Костромской
области

Об установлении (корректировке) тарифов

(вид тарифа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель: _____
(Полное наименование организации, Ф.И.О. (при наличии) Индивидуального
предпринимателя)

Реквизиты: _____
(ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Руководитель организации (ИП): _____
(должность, Ф.И.О. (при наличии))

Исполнитель, подготовивший предложение _____
(Ф.И.О.(при наличии))

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты _____

Основания, с которым заявитель обращается в департамент государственного
регулирования цен и тарифов Костромской области (нормативные акты):
Федеральный закон от 27.07.2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении»,
постановление Правительства РФ от 22.10.2012 г. №1075 «О
ценообразовании в сфере теплоснабжения».

Предложения, с которыми обращается заявитель (уровень тарифов) на тепловую энергию в размере _____

Период регулирования _____ год.

Приложение: Реестр материалов, представленных в департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области на ___ л. в 1 экз.

2) иные документы (по желанию заявителя) на ___ л. в 1 экз.

Руководитель организации (ИП)(расшифровка подписи)
(печать организации (при наличии))

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления департаментом
государственного регулирования цен
и тарифов Костромской области
государственной услуги по установлению
регулируемых цен (тарифов) в сфере
теплоснабжения на территории
Костромской области

исх. № _____ от _____
(регистрационный номер заявителя)

**(на фирменном бланке
организации)**

Директору департамента
государственного регулирования
цен и тарифов Костромской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫБОРЕ МЕТОДА РЕГУЛИРОВАНИЯ

Заявитель: _____

(Полное наименование организации, Ф.И.О. (при наличии) Индивидуального
предпринимателя)

Реквизиты: _____

(ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Руководитель организации (ИП): _____

(Ф.И.О.(при наличии))

Исполнитель, подготовивший предложение _____

(Ф.И.О.(при наличии))

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты _____

Вид регулируемых товаров и услуг _____

Метод регулирования тарифов: _____

Период регулирования _____

Обоснование целесообразности выбора метода регулирования тарифов:

Приложение: 1) «Выбор метода регулирования тарифов теплоснабжающих (теплосетевых) организаций»на ___л. в 1 экз;
2) иные документы (по желанию заявителя)на ___л. в 1 экз.

Руководитель организации (ИП)(расшифровка подписи)
(печать организации (при наличии))