



**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.11.2018 № 57-Р

Московская область

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области».

2. Организационно-контрольному отделу Министерства энергетики Московской области обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье» и разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Министерства энергетики Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра энергетики Московской области Носова В.А.

Министр энергетики
Московской области

Л.В. Неганов

000657

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Министерства
энергетики Московской области

от «09» 11 2018 № 57-Р

**Административный регламент по предоставлению государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области»**

СПИСОК РАЗДЕЛОВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. Предмет регулирования Административного регламента.....	4
2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги.....	4
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги.....	4
II. Стандарт предоставления Государственной услуги	7
4. Наименование Государственной услуги.....	7
5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу.....	8
6. Результат предоставления Государственной услуги.....	8
7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги.....	9
8. Срок предоставления Государственной услуги.....	9
9. Правовые основания предоставления Государственной услуги.....	10
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем.....	10
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций.....	11
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.....	11
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги.....	12
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги.....	14
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг.....	14
16. Предоставление Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги.....	14
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги.....	15
18. Максимальный срок ожидания в очереди.....	15
19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Государственная услуга... ..	15
20. Показатели доступности и качества Государственной услуги.....	17
21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме.....	17
22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ.....	18

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения	18
23. <i>Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги.....</i>	<i>18</i>
IV. Порядок и формы контроля исполнения Административного регламента	19
24. <i>Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства энергетики Московской области положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги.....</i>	<i>19</i>
25. <i>Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги.....</i>	<i>20</i>
26. <i>Ответственность должностных лиц Министерства энергетики Московской области, сотрудников ГКУ «АРКИ» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги.....</i>	<i>20</i>
27. <i>Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций</i>	<i>21</i>
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также его должностных лиц	22
28. <i>Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства энергетики Московской области, а также его должностных лиц.....</i>	<i>22</i>
Приложение 1	28
Термины и определения.....	28
Приложение 2	30
Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства энергетики Московской области и организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги	30
Приложение 3	32
Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги	32
Приложение 4	34
Распоряжение об утверждении инвестиционной программы (наименование организации), осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения	34
Приложение 5	35
Форма отказа в утверждении инвестиционной программы	35
Приложение 6	38
Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги.....	38

Приложение 7	39
<i>Форма заявления о предоставлении Государственной услуги.....</i>	<i>39</i>
Приложение 8	40
<i>Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.....</i>	<i>40</i>
Приложение 9	42
<i>Форма отказа о предоставлении Государственной услуги на основании поступившего обращения об отзыве заявления на предоставление Государственной услуги.....</i>	<i>42</i>
Приложение 10	43
<i>Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги</i>	<i>43</i>
Приложение 11	45
<i>Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга.....</i>	<i>45</i>
Приложение 12	46
<i>Показатели доступности и качества Государственной услуги.....</i>	<i>46</i>
Приложение 13	47
<i>Требования к обеспечению доступности Государственной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</i>	<i>47</i>
Приложение 14	49
<i>Перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе.....</i>	<i>49</i>
Приложение 15	51
<i>Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры</i>	<i>51</i>
Приложение 16	56
<i>Блок-схема оказания Государственной услуги</i>	<i>56</i>

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области» (далее – Государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства энергетики Московской области (далее – Минэнерго Московской области), должностных лиц Минэнерго Московской области и сотрудников Государственного казенного учреждения Московской области «Агентство развития коммунальной инфраструктуры» (далее – ГКУ «АРКИ»).

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Рассмотрение Заявления о предоставлении Государственной услуги в случае обращения Заявителя по основаниям, указанным в пункте 6.1.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в срок не позднее 15 апреля года, предшествующего началу периода реализации инвестиционной программы.

1.4. Рассмотрение Заявления о предоставлении Государственной услуги в случае обращения Заявителя по основаниям, указанным в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента, осуществляется в срок до 30 августа текущего года.

1.5. Рассмотрение Заявления о предоставлении Государственной услуги в случае обращения Заявителя по основаниям, указанным в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента, осуществляется в течение всего текущего года.

2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги (далее – Заявители), являются юридические лица, зарегистрированные на территории Московской области и (или) осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области.

2.2. Заявители имеют право получать Государственную услугу через законного или уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации представителя (далее – представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Минэнерго Московской области.

Местонахождение Минэнерго Московской области: 123592, Москва, ул. Кулакова 20 стр.1, Технопарк «Орбита-2».

Почтовый адрес Минэнерго Московской области: 123592, Москва, ул. Кулакова 20 стр.1, Технопарк «Орбита-2».

Телефон Минэнерго Московской области: (498) 602-30-30.

Факс Минэнерго Московской области: (498) 602-31-10.

Адрес официального сайта Минэнерго Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://minenergo.mosreg.ru/> (далее – сеть Интернет, сайт Минэнерго Московской области).

3.2. Сведения о ГКУ «АРКИ», осуществляющем непосредственное предоставление Государственной услуги (наименование подведомственного учреждения, почтовый адрес, номера телефонов и факсов) размещаются на сайте Минэнерго Московской области, в РПГУ www.uslugi.mosreg.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется Государственная услуга.

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Минэнерго Московской области и ГКУ «АРКИ», РПГУ, МФЦ;

б) должностным лицом структурного подразделения Минэнерго Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, а также сотрудником подведомственного учреждения Минэнерго Московской области ГКУ «АРКИ», осуществляющими непосредственное предоставление Государственной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Минэнерго Московской области и (или) подведомственное учреждение Минэнерго Московской области ГКУ «АРКИ»;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Минэнерго Московской области и ГКУ «АРКИ», предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями.

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные обращения Заявителей.

3.4. На РПГУ и сайтах Минэнерго Московской области и ГКУ «АРКИ» в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

в) срок предоставления Государственной услуги;

г) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.5. Информация на РПГУ и сайтах Минэнерго Московской области и ГКУ «АРКИ» о порядке и сроках предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте Минэнерго Московской области дополнительно размещаются:

а) полное наименование и почтовый адрес ГКУ «АРКИ», осуществляющего непосредственное предоставление Государственной услуги;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Минэнерго Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, а также сотрудников ГКУ «АРКИ», осуществляющих непосредственное предоставление Государственной услуги;

в) режим работы Минэнерго Московской области;

г) режим работы подведомственного учреждения Минэнерго Московской области ГКУ «АРКИ»;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Минэнерго Московской области по предоставлению Государственной услуги, а так же ГКУ «АРКИ»;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Государственной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу.

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителей Минэнерго Московской области и ГКУ «АРКИ», а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.7. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии); должность, наименование структурного подразделения Минэнерго Московской области или ГКУ «АРКИ».

Должностное лицо обязано сообщить график приема, точный почтовый адрес Минэнерго Московской области и (или) ГКУ «АРКИ», способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Минэнерго Московской области и (или) ГКУ «АРКИ».

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся Заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления Государственной услуги должностным лицом Минэнерго Московской области и (или) сотрудником ГКУ «АРКИ» предоставляется следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;
- г) о сроках предоставления Государственной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Государственной услуги;
- ж) об основаниях для отказа в предоставлении Государственной услуги;
- е) о месте размещения на РПГУ, сайтах Минэнерго Московской области и ГКУ «АРКИ» информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.9. Информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

3.10. Минэнерго Московской области и (или) ГКУ «АРКИ» разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, сайтах Минэнерго Московской области и (или) ГКУ «АРКИ».

Минэнерго Московской области и (или) ГКУ «АРКИ» обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайтах Минэнерго Московской области и (или) ГКУ «АРКИ».

3.11. 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.

3.12. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами Минэнерго Московской области и (или) сотрудниками ГКУ «АРКИ» осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области»;

5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Органы, ответственные за предоставление Государственной услуги.

5.1.1. Органом, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Минэнерго Московской области.

5.2. Минэнерго Московской области обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ.

5.3. Порядок обеспечения личного приема Заявителей в Минэнерго Московской области устанавливается организационно-распорядительным документом Минэнерго Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги.

5.4. В МФЦ Заявителю обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ.

5.5. Непосредственное представление Государственной услуги осуществляется ГКУ «АРКИ».

5.6. Минэнерго Московской области не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственных услуг.

5.7. В целях предоставления Государственной услуги Минэнерго Московской области взаимодействует со следующими органами и организациями:

1. Комитетом по тарифам и ценам Московской области.
2. Органами местного самоуправления муниципальных образований, на территории которых реализуются мероприятия, предусмотренные инвестиционной программой.
3. Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области, межрайонные ИФНС по Московской области, в которых зарегистрированы юридические лица, участвующие в реализации инвестиционной программы.
4. Территориальными органами Федеральной службы государственной статистики по Московской области.

6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель обращается в Минэнерго Московской области для предоставления Государственной услуги в следующих случаях:

6.1.1. наличие у организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области, проекта инвестиционной программы, требующего утверждения;

6.1.2. наличие у организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области, изменений в действующую (утвержденную) инвестиционную программу, требующих утверждения.

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

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.2.1. Решение об утверждении инвестиционной программы в виде Распоряжения Минэнерго Московской области, которое оформляется на бумажном носителе по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту и подписывается собственноручно министром энергетики Московской области или лицом, исполняющим его обязанности.

6.2.2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в п.13 настоящего Административного регламента, оформляется по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту, и подписывается собственноручно министром или заместителем министра энергетики Московской области или лицом, исполняющим их обязанности.

6.3. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Минэнерго Московской области, либо выдается Заявителю на бумажном носителе в МФЦ.

6.4. Распоряжение Минэнерго Московской области об утверждении инвестиционной программы подлежит опубликованию в газете «Ежедневные новости. Подмосковье», а также размещению на официальном сайте Минэнерго Московской области в сети Интернет по адресу: minenergo.mosreg.ru.

6.5. Факт предоставления Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги фиксируется в ВИС МВИТУ.

7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Государственной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Минэнерго Московской области в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Минэнерго Московской области на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги:

8.1.1. по основаниям для обращения, указанным в п.п. 6.1.1., 6.1.2. и 6.1.3. настоящего Административного регламента составляет не более 56 дней со дня, следующего за днем регистрации заявления Минэнерго Московской области на РПГУ.

8.1.2. в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, перечисленных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента, соответствующий результат направляется Заявителю в срок не более 7 дней с даты регистрации Заявления в Минэнерго Московской области.

8.1.3. доработанная инвестиционная программа представляется Заявителем в срок не более 15 рабочих дней со дня получения решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

8.2. Минэнерго Московской области утверждает инвестиционную программу в срок не позднее 30 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционной

программы.

8.3. Минэнерго Московской области утверждает изменения в инвестиционную программу в срок до 20 ноября года, в котором проект корректировки инвестиционной программы был направлен на утверждение.

9. Правовые основания предоставления Государственной услуги

9.1 Основными нормативными правовыми актами, регулирующим предоставление Государственной услуги, являются:

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

9.1.2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

9.1.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляемых 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)».

9.2. Список иных нормативных правовых актов, применяемых при предоставлении Государственной услуги, приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

б) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя;

д) документ, удостоверяющий право действовать от имени заявителя без доверенности;

е) документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности;

ж) проект инвестиционной программы (изменений в инвестиционную программу), соответствующий требованиям Приказа Министра России от 13.08.2014 N 459/пр «Об утверждении рекомендуемой формы инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и методических рекомендаций по ее заполнению».

10.2. Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Минэнерго Московской области в порядке электронного межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы, необходимые для представления Государственной услуги:

а) документ о согласовании органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования Московской области инвестиционной программы, направленной Минэнерго Московской области на согласование;

б) протокол разногласий к проекту инвестиционной программы в случае наличия неустраняемых разногласий с согласующими органами местного самоуправления;

в) документ о согласовании Комитетом по ценам и тарифам Московской области инвестиционной программы, направленной Минэнерго Московской области на согласование.

11.2. Минэнерго Московской области, ГКУ «АРКИ» не вправе требовать от Заявителя предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных Административным регламентом.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

12.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Минэнерго Московской области.

12.1.2. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить представителя Заявителя.

12.1.3. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя.

12.1.4. Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

12.1.5. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу (документ удостоверяющий личность заявителя, документ, удостоверяющий полномочия заявителя).

12.1.6. Представленные посредством РПГУ электронные копии (электронные образы) документов не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.8. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

12.2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в виде электронного документа,

подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Минэнерго Московской области, оформляется по форме согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

13.2.1 отсутствие утвержденной схемы теплоснабжения муниципального образования;

13.2.2, несоответствие материалов инвестиционной программы требованиям пунктов 8-19 постановления Правительства Российской Федерации от 05.02.2014 № 410:

а) отсутствие паспорта инвестиционной программы;

б) отсутствие перечня мероприятий инвестиционной программы, распределенных по следующим группам;

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

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

- реконструкция или модернизация существующих объектов системы централизованного теплоснабжения в целях снижения уровня износа существующих объектов системы централизованного теплоснабжения и (или) поставки энергии от разных источников;

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

- вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж объектов системы централизованного теплоснабжения.

в) отсутствие плановых значений показателей, достижение которых предусмотрено в результате реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы;

г) отсутствие текущих значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения до начала реализации инвестиционной программы, а также плановых значений таких показателей в результате реализации инвестиционной программы по годам реализации;

д) отсутствие графика выполнения мероприятий инвестиционной программы по годам с указанием отдельных объектов, планируемых сроков и объемов выполнения работ по строительству, реконструкции, модернизации, выводу из эксплуатации, консервации или демонтажу отдельных объектов системы централизованного теплоснабжения, объемов финансирования мероприятий, а также графика ввода отдельных объектов системы централизованного теплоснабжения в эксплуатацию по годам;

е) отсутствие финансового плана регулируемой организации, составленного на период реализации инвестиционной программы с разделением по видам деятельности, по годам в ценах соответствующего года с использованием прогнозных индексов цен и по источникам финансирования;

ж) не включение в инвестиционную программу программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (для организаций, для которых составление такой программы является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

з) отсутствие отчета об исполнении инвестиционной программы за предыдущий год (в случае наличия утвержденных в установленном порядке инвестиционных программ);

и) отсутствие основных мероприятий, включенных в концессионное соглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, для регулируемой организации, осуществляющей свою деятельность по концессионному соглашению, объектом которого являются системы централизованного теплоснабжения (отдельные объекты таких систем);

к) не включение в инвестиционную программу перечня инвестиционных обязательств, установленных в отношении систем централизованного теплоснабжения (отдельных объектов таких систем), и условий их выполнения в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о приватизации.

л) 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);

м) 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;

н) превышение суммы расходов на реализацию мероприятий, включенных в утверждаемую инвестиционную программу, и расходов, осуществленных на реализацию мероприятий, включенных в инвестиционные программы регулируемой организации, утвержденные с момента заключения концессионного соглашения, над предельным размером расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять концессионером и концедентом в соответствии с концессионным соглашением.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Минэнерго Московской области.

13.3.1. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Минэнерго Московской области принимается Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту, которое направляется Заявителю по адресу электронной почты или выдается в день обращения в Минэнерго Московской области.

13.3.2. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и Решением об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется уполномоченным должностным лицом Минэнерго Московской области в ВИС МВИТУ.

13.3.3. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Минэнерго Московской области за предоставлением Государственной услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

16. Предоставление Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

16.1. Для получения Государственной услуги представитель Заявителя авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) и заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

16.2. Заполненное Заявление отправляется вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в Минэнерго Московской области. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления. Отправленные документы поступают в Минэнерго Московской области.

16.3. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Минэнерго Московской области на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Минэнерго Московской области посредством межведомственного электронного взаимодействия.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности предоставления Государственной услуги следующими способами:

17.1.1. через личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8 (800) 550-50-30.

17.3. Результат предоставления Государственной направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Минэнерго Московской области.

17.3.1. Дополнительно, результат предоставления Государственной услуги может быть выдан Заявителю в МФЦ на бумажном носителе в виде распечатанной версии электронного документа, подписанного специалистом МФЦ и заверенного печатью МФЦ при условии указания соответствующего способа получения результата Заявителем в Заявлении.

17.4. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Государственная услуга

19.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, оборудуются:

а) электронной системой управления очередью (при наличии);

б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.

19.3. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

19.5. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них Государственной услуге;

б) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих Государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих Государственную услугу;

г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

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

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к Государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ж) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

19.6. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

19.7. Оказание должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

19.8. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

19.9. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

19.10. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организовывается в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

19.11. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

19.12. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) помещение.

19.13. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

19.14. Помещения для приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица.

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1 Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- а) степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;
- в) возможность обращения за получением Государственной услуги электронной форме посредством РПГУ в МФЦ;
- г) доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- д) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;
- е) соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;
- ж) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Государственной услуги;
- з) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- и) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги допускается осуществление приема Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт.

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Минэнерго Московской области, ГКУ «АРКИ».

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ.

21.2. При подаче документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.3. Все документы должны быть отсканированы в распространенных графических форматах файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

21.4. Заявитель имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете с помощью статусной модели РПГУ.

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. Организация предоставления Государственной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Минэнерго Московской области и ГКУ «МО МФЦ».

22.2. В МФЦ обеспечиваются бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме.

22.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его сотрудниками порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.5. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

22.6. Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее не предоставление Государственной услуги Заявителю либо предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, предусмотрена административная ответственность.

22.7. Стандарт организации деятельности МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016г. № 10-57/РВ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

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

2) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги. Получение ответов на запросы;

4) рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги;

5) оформление результата предоставления Государственной услуги

6) выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложение 15 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 16 к Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля исполнения Административного регламента

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Минэнерго Московской области положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги

24.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минэнерго Московской области, сотрудниками ГКУ «АРКИ» положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляется в форме:

- текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Государственной услуги (далее - Текущий контроль);

- контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги.

24.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минэнерго Московской области, сотрудников ГКУ «АРКИ».

24.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения должностными лицами Минэнерго Московской области, сотрудниками ГКУ «АРКИ» положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области. Персональный состав должностных лиц Минэнерго Московской области, уполномоченных на проведение проверки, устанавливается организационно - распорядительным актом руководителя Минэнерго Московской области.

24.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Минэнерго Московской области, сотрудниками ГКУ «АРКИ» положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Государственной услуги на основании постановления Правительства Московской области от

13 июня 2012 года № 820/19 «Об утверждении Положения о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области и установлении штатной численности Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Минэнерго Московской области.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства, устанавливающего требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Минэнерго Московской области, сотрудников ГКУ «АРКИ» принимаются меры по устранению таких нарушений.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном нормативным правовым актом Министерства государственного управления информационных технологий и связи Московской области в форме мониторинга на постоянной основе (еженедельно) государственных информационных систем используемых для предоставления государственных услуг, а также на основании поступления в Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах нарушения порядка предоставления Государственной услуги.

26. Ответственность должностных лиц Минэнерго Московской области, сотрудников ГКУ «АРКИ» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги

26.1. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Минэнерго Московской области, сотрудников ГКУ «АРКИ» ответственных за предоставление Государственной услуги, сотрудников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей виновные должностные лица Минэнерго Московской области, сотрудники ГКУ «АРКИ» несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

26.2. В случае выявления уполномоченными должностными лицами Минэнерго Московской области в ходе проведения проверок признаков совершения должностными лицами Минэнерго Московской области, сотрудниками ГКУ «АРКИ» административного правонарушения, ответственность за которое установлена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, соответствующие материалы незамедлительно передаются в органы прокуратуры Московской области.

26.3. В случае выявления уполномоченными должностными лицами Минэнерго Московской области нарушений порядка предоставления Государственной услуги, установленной настоящим Административным регламентом соответствующие материалы, передаются в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

26.4. В случае выявления в действиях (бездействиях) должностных лиц Минэнерго Московской области, сотрудников ГКУ «АРКИ» признаков совершения административного правонарушения, ответственность за которое установлена Законом Московской области от 4 мая 2016 г. № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, составляется протокол об административном правонарушении и направляется в суд для принятия решения о привлечении виновных должностных лиц к административной ответственности.

26.5. Должностным лицом Минэнерго Московской области, ответственным за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги является руководитель структурного подразделения, непосредственно предоставляющего Государственную услугу

26.6. Руководитель подразделения, непосредственно предоставляющего Государственную услугу, несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, в пределах, установленных в его должностном регламенте (должностной инструкции).

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

27.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Минэнерго Московской области, сотрудника ГКУ «АРКИ», участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, Минэнерго Московской области, сотрудниками ГКУ «АРКИ» порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее не предоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Минэнерго Московской области, сотрудников ГКУ «АРКИ» и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

27.7. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Минэнерго Московской области, ГКУ «АРКИ» при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

27.8. Заявители могут контролировать предоставление Государственной услуги путем получения информации о ходе предоставлении услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем обращения в Минэнерго Московской области, в том числе по электронной почте Минэнерго Московской области, ГКУ «АРКИ» посредством РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также его должностных лиц

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минэнерго Московской области, а также его должностных лиц

28.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минэнерго Московской области и (или) его должностных лиц при предоставлении Государственной услуги в случае нарушения порядка предоставления Государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) Минэнерго Московской области, его должностных лиц.

28.2. Требования подачи и рассмотрения должностных лиц, установлены постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 года № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных

гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» (далее - постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33).

28.3. Жалоба подается в Минэнерго Московской области, предоставляющее Государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

28.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование Минэнерго Московской области предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в пункте 28.9. настоящего Административного регламента;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минэнерго Московской области, предоставляющего Государственную услугу, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минэнерго Московской области, предоставляющего Государственную услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

28.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минэнерго Московской области, предоставляющим Государственную услугу, в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Государственной услуги.

28.7. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

28.8. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.9. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта сайта Минэнерго Московской области »: <http://minenergo.mosreg.ru/>;

б) РПГУ <http://uslugi.mosreg.ru>, ЕПГУ <http://gosuslugi.ru>, «ДоброДел» <http://vmeste.mosreg.ru>.

28.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

28.11. Жалоба рассматривается руководителем Минэнерго Московской области, предоставляющим Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Минэнерго Московской области, предоставляющего Государственную услугу, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя Минэнерго Московской области, предоставляющего Государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий исполнительный орган государственной власти Московской области (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.

28.12. В случае если жалоба подана заявителем в Минэнерго Московской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Минэнерго Московской области направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

28.13. Жалоба может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Минэнерго Московской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

28.14. Жалоба на нарушение порядка предоставления Государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом ГКУ «МО МФЦ», заключившим соглашение о взаимодействии и уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления информационных технологий и связи Московской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

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

б) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

в) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Государственной услуги;

д) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом, федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;

е) требование внесения Заявителем при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;

ж) отказ Минэнерго Московской области, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

28.16. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 28.13 настоящего Административного регламента.

28.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

28.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо Минэнерго Московской области, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.19. Минэнерго Московской области обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на ЕПГУ, РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минэнерго Московской области, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в Правительство Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.20. Жалоба, поступившая в Минэнерго Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.21. В случае обжалования отказа Минэнерго Московской области, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.22. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Минэнерго Московской области принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

28.23. При удовлетворении жалобы Минэнерго Московской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.24. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством РПГУ, ЕПГУ ответ направляется Заявителю в личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ.

28.25. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минэнерго Московской области.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минэнерго Московской области.

28.27 Минэнерго Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.28. Минэнерго Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

Приложение 1

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

Термины и определения

Административный регламент	— административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области»
ВИС МВИТУ	- ведомственная информационная система мониторинга выдачи и исполнения технических условий
ГКУ «МО МФЦ»	— Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Государственная услуга	— государственная услуга «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области»
ЕСИА	- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Заявитель	— юридическое лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Государственной услуги (лицо, имеющее право на получение Государственной услуги, или его представитель)

Заявление	- документ, составляемый заявителем о предоставлении Государственной услуги
Инвестиционная программа	- инвестиционная программа организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области
КЦиТ	— Комитет по ценам и тарифам Московской области
Личный кабинет	- сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ
Минэнерго Московской области	— Министерство энергетики Московской области
МФЦ	Многофункциональный центр
ОМСУ	- Орган местного самоуправления муниципального образования
Представитель Заявителя	- лицо, действующее от имени Заявителя (по доверенности либо по документу, удостоверяющему право действовать от имени Заявителя без доверенности)
РПГУ	- государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru
Сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	- Сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного заявления

Приложение 2

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

*Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах,
адресах электронной почты Минэнерго Московской области и организаций,
участвующих в предоставлении Государственной услуги*

1. Министерство энергетики Московской области

Местонахождение: 123592, Москва, ул Кулакова 20 стр.1, Технопарк «Орбита-2».

График работы:

Понедельник	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Почтовый адрес: 123592, Москва, ул. Кулакова 20 стр.1, Технопарк «Орбита-2».

Контактный телефон: 8-498-602-01-31.

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30

Официальный сайт Министерства энергетики Московской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): <http://minenergo.mosreg.ru>.

Адрес электронной почты Министерства энергетики Московской области в сети Интернет: minenergomo@mosreg.ru

2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Местонахождение: 125464, г. Москва, ул. Митинская, д. 10, к.1.

График работы:

Понедельник	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)

Суббота Выходной день
 Воскресенье Выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Телефон Call-центра: 8(495)794-86-41.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

3. Государственное казенное учреждение Московской области «Агентство развития коммунальной инфраструктуры»

Местонахождение: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, к. 1 (секция А, 2-й этаж), Бизнес-центр «Кубик»

График работы:

Понедельник	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, к. 1.

Контактный телефон: 8 (498) 602-27-08 (доб. 56 942).

Адрес электронной почты в сети Интернет: arki@mosreg.ru

Приложение 3

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги

1. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается в электронном виде в сети Интернет на:

- официальном сайте Минэнерго Московской области - <http://minenergo.mosreg.ru>
- порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Государственной услуге.

2. Размещенная в электронном виде информация об оказании Государственной услуги должна включать в себя:

- наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайта Минэнерго Московской области;
- график работы Минэнерго Московской области;
- требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- выдержки из правовых актов, в части касающейся Государственной услуги;
- текст Административного регламента;
- краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для получения Государственной услуги, и требования к ним;
- перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Государственной услуге, и ответы на них.

3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего приложения к Административному регламенту, предоставляется также должностными лицами Минэнерго Московской области и сотрудниками ГКУ «АРКИ» при обращении Заявителей:

- лично;
- по почте, в том числе электронной;
- по телефонам, указанным в приложении 2 к Административному регламенту.

4. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами Минэнерго Московской области и сотрудниками ГКУ «АРКИ» осуществляется бесплатно.

5. Информирование Заявителей о порядке оказания Государственной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

6. Информация об оказании Государственной услуги размещается также в помещениях Минэнерго Московской области и ГКУ «АРКИ», предназначенных для приема посетителей.

7. Обеспечение бесплатного доступа представителей Заявителя к РПГУ, в том числе на базе МФЦ, в том числе консультирование по вопросам предоставления Государственной

услуги осуществляется в соответствии с требованиями регионального стандарта организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 № 10-57/РВ.

Приложение 4

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

Бланк распоряжения Министерства энергетики Московской области

Распоряжение об утверждении инвестиционной программы (наименование организации), осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» и постановлением Правительства Московской области от 14.06.2012 № 824/19 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Министерстве энергетики Московской области»:

1. Утвердить прилагаемую инвестиционную программу (наименование организации), осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, указанные в приложении к настоящему распоряжению, объемом финансирования на утверждаемый период _____, 00 (сумма прописью) рублей.

2. Установить, что в случае изменения утвержденного объема финансирования инвестиционной программы (п.1) после принятия Комитетом по ценам и тарифам Московской области тарифного решения, инвестиционная программа подлежит переутверждению.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента установления Комитетом по ценам и тарифам Московской области тарифов в сфере теплоснабжения.

4. Организационно-контрольному отделу Министерства энергетики Московской области обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье» и разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Министерства энергетики Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра энергетики Московской области **Фамилия И.О.**

Министр энергетики
Московской области

И.О.Фамилия

Приложение 5

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

Форма отказа в утверждении инвестиционной программы

Кому:
Руководителю организации
(Заявителю)
И.О. Фамилия
Куда:
Адрес: _____
E-mail: _____

Уважаемый(-ая) *Имя Отчество!*

В Министерстве энергетики Московской области (далее - Министерство) рассмотрено
Ваше заявление по утверждению инвестиционной программы
_____ (наименование программы).

По итогам проверки комплекта документов выявлены следующие замечания:

1. отсутствие утвержденной схемы теплоснабжения муниципального образования;
2. несоответствие материалов инвестиционной программы требованиям пунктов 8-19 постановления Правительства Российской Федерации от 05.02.2014 № 410:

- а) отсутствие паспорта инвестиционной программы;
- б) отсутствие перечня мероприятий инвестиционной программы, распределенных по следующим группам;

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

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

- реконструкция или модернизация существующих объектов системы централизованного теплоснабжения в целях снижения уровня износа существующих объектов системы централизованного теплоснабжения и (или) поставки энергии от разных источников;

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

- вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж объектов системы централизованного теплоснабжения.

- в) отсутствие плановых значений показателей, достижение которых предусмотрено в результате реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы;

- г) отсутствие текущих значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения до начала реализации инвестиционной программы, а также плановых значений таких показателей в результате реализации инвестиционной программы по годам реализации;

- д) отсутствие графика выполнения мероприятий инвестиционной программы по годам с указанием отдельных объектов, планируемых сроков и объемов выполнения работ по строительству, реконструкции, модернизации, выводу из эксплуатации, консервации или демонтажу отдельных объектов системы централизованного теплоснабжения, объемов финансирования мероприятий, а также графика ввода отдельных объектов системы централизованного теплоснабжения в эксплуатацию по годам;

- е) отсутствие финансового плана регулируемой организации, составленного на период реализации инвестиционной программы с разделением по видам деятельности, по годам в ценах соответствующего года с использованием прогнозных индексов цен и по источникам финансирования;

- ж) не включение в инвестиционную программу программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (для организаций, для которых составление такой программы является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- з) отсутствие отчета об исполнении инвестиционной программы за предыдущий год (в случае наличия утвержденных в установленном порядке инвестиционных программ);

- и) отсутствие основных мероприятий, включенных в концессионное соглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, для регулируемой организации, осуществляющей свою деятельность по концессионному соглашению, объектом которого являются системы централизованного теплоснабжения (отдельные объекты таких систем);

- к) не включение в инвестиционную программу перечня инвестиционных обязательств, установленных в отношении систем централизованного теплоснабжения (отдельных объектов таких систем), и условий их выполнения в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о приватизации.

3. отсутствие среди источников финансирования заемных средств в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг».

4. отказ органа местного самоуправления и (или) Комитета по ценам и тарифам Московской области в согласовании проекта инвестиционной программы (изменений в инвестиционную программу);

5. недоступность тарифов регулируемой организации для потребителей;

6. 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;

7. превышение суммы расходов на реализацию мероприятий, включенных в утверждаемую инвестиционную программу, и расходов, осуществленных на реализацию мероприятий, включенных в инвестиционные программы регулируемой организации, утвержденные с момента заключения концессионного соглашения, над предельным размером расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять концессионером и концедентом в соответствии с концессионным соглашением.

На основании вышеизложенного Министерство вынуждено отказать в утверждении инвестиционной программы _____ (наименование программы).

Необходимо устранить выявленные замечания, привести инвестиционную программу в соответствии с требованиями действующего законодательства и повторно предоставить на утверждение в Министерство энергетики Московской области

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Исп. Фамилия И.О.

Тел. (498) xxx-xx-xx

Приложение 6

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, №237).
2. Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».
3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
4. Указом Президента Российской Федерации от Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных Государственная услуг».
5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляемых регулируемы 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)».
6. Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.10.2007 № 100 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса».
7. Приказом Федеральной службы по тарифам РФ от 13.07.2013г. № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения».
8. 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».
9. Постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных Государственная услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».
10. Постановлением Правительства Московской области от 14.06.2012 № 824/19 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Министерстве энергетики Московской области».

Приложение 7

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

Форма заявления о предоставлении Государственной услуги

Министру энергетики

Московской области

И.О. Фамилия

Исх. № _____

Заявление

об утверждении инвестиционной программы (изменений инвестиционной
программы) организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере
теплоснабжения на территории Московской области ¹
на _____ год (годы)

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить инвестиционную программу
для:

(Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя – юридического лица, его организационно-правовая форма)

Почтовый адрес заявителя _____

Юридический адрес заявителя _____

Адрес электронной почты заявителя _____

Телефон/факс заявителя _____

ИНН заявителя _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____.

2) _____.

Подпись

И.О. Фамилия

¹Заявление рекомендуется оформлять на бланке организации.

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления Государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области»

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Вид документа	Общее описание документа	Требования к представлению документа посредством РПГУ
Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя	Заявление	Заявление должно соответствовать форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.	При подаче заполняется интерактивная форма заявления.
	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта гражданина Российской Федерации
Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Государственной услуги; - Дата выдачи доверенности;	Предоставляется электронный образ документа

			- Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для <i>физических лиц</i>), заверена печатью организации и подписью руководителя (для <i>юридических лиц</i>), заверена нотариально.		
Документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности	Приказ, решение Совета Директоров, протокол собрания акционеров и т.п.	Документ установленного образца		Предоставляется документ	электронный образ
Проект инвестиционной программы		Проект составляется в соответствии с требованиями нормативных правовых документов, перечисленных в Приложении 6 к настоящему Регламенту.		Предоставляется	копия проекта на электронном носителе.

Приложение 9

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

***Форма отказа о предоставлении Государственной услуги на основании поступившего
обращения об отзыве заявления на предоставление Государственной услуги***

Кому:
Руководителю организации
(Заявителю)
И.О. Фамилия
Куда:
Адрес: _____
E-mail: _____

Уважаемый(-ая) *Имя Отчество!*

В Министерстве энергетики Московской области (далее - Министерство) рассмотрено Ваше обращение об отзыве заявления на предоставление Государственной услуги утверждению инвестиционной программы _____ (наименование программы).

На основании Вашего обращения Министерство отказывает в предоставлении Государственной услуги по утверждению вышеуказанной инвестиционной программы.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Исп. Фамилия И.О.

Тел. (498) xxx-xx-xx

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
Государственной услуги**

Кому:
Руководителю организации
(Заявителю)
И.О. Фамилия
Куда:
Адрес: _____
E-mail: _____

Уважаемый(-ая) *Имя Отчество!*

В Министерстве энергетики Московской области (далее – Министерство) рассмотрено Ваше заявление по утверждению инвестиционной программы _____ (наименование программы).

По итогам проверки заявления и прилагаемых документов выявлены следующие замечания:

1. Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Минэнерго Московской области.

2. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить представителя Заявителя.

3. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя.

4. Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

5. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу (документ удостоверяющий личность заявителя, документ, удостоверяющий полномочия заявителя).

6. Представленные посредством РПГУ электронные копии (электронные образы) документов не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

8. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

9. Нарушение сроков подачи Заявления.

На основании вышеизложенного Министерство вынуждено отказать в приеме документов, необходимых для утверждения инвестиционной программы.

Рекомендуем устранить выявленные замечания и представить документы для повторного рассмотрения.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 11

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски.

3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Государственной услуги маломобильными группами населения.

4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

8. Кабинеты для приема представителей Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Государственной услуги.

9. Рабочие места специалистов, предоставляющих Государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Государственной услуги и организовать предоставление Государственной услуги в полном объеме.

Приложение 12

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

Показатели доступности и качества Государственной услуги

Показателями доступности предоставления Государственной услуги являются:

1. предоставление возможности получения Государственной услуги в электронной форме, в том числе при обращении в МФЦ;
2. предоставление возможности получения информации о ходе Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
3. транспортная доступность к местам предоставления Государственной услуги;
4. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
5. соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении Государственной услуги.

Показателями качества предоставления Государственной услуги являются:

1. соблюдение сроков предоставления Государственной услуги;
2. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;
3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Государственной услуги;
4. своевременное направление уведомлений Заявителям о результате предоставления Государственной услуги;
5. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Государственной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 13

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

Требования к обеспечению доступности Государственной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Государственной услуги по месту их пребывания посредством РПГУ.

2. При предоставлении Государственной услуги представителю Заявителя - лицам с нарушениями функции слуха и лицам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Государственной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

3. В помещениях, предназначенных для приема представителей Заявителя, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

4. В помещениях, предназначенных для приема представителей Заявителя, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

5. По желанию представителя Заявителя Заявление подготавливается специалистом МФЦ, текст Заявления зачитывается представителю Заявителя, если он затрудняется это сделать самостоятельно.

6. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.

7. Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме их работы.

8. Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

9. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями (представителями заявителей), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

11. Специалистами МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Государственной услугой и получения результата предоставления Государственной услуги; оказанию помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 14

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

Перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе

1. Бухгалтерская отчетность за три предшествующих годовых периода осуществления регулируемых видов деятельности (Формы № 1, 2, 3, 4, 5, 6).
2. Пояснительные записки к бухгалтерской отчетности с расшифровкой отдельных статей баланса и отчета о финансовом результате.
3. Сведения об объеме реализации услуг в натуральных показателях за предшествующие периоды и на срок реализации Инвестиционной программы по годам в разрезе групп потребителей.
4. Перечень мероприятий, планируемых к включению в состав инвестиционной программы с пояснительной запиской по каждому мероприятию (цель, характер работы, способ выполнения, планируемое к замене и установке оборудование, общий объем финансирования, распределение инвестиций по срокам и источникам).
5. Основания для включения мероприятия в состав инвестиционной программы и формирования перечня работ по строительству, реконструкции, модернизации объектов системы теплоснабжения (дефектные ведомости, записи в журнале дежурств об авариях, рапорты о дефектах, заключение специальных комиссий, результаты обследований специализированных организаций/акт обследования технического состояния инженерных сетей, выполненное организацией с правом на осуществление такого рода деятельности и др.).
6. Исходные данные для расчета плановых показателей надежности и энергетической эффективности после реализации планируемых мероприятий инвестиционной программы.
7. Проектно-сметная документация по строительству, реконструкции, модернизации по каждому объекту.
8. Документы о стоимости разработки и экспертизы проектно-сметной документации.
9. Перечень заявок на технологическое подключение к системе теплоснабжения с указанием номера и даты выданных технических условий либо отметкой об отказе в подключении в связи с отсутствием технической возможности.
10. Общие заявительные мощности на подключение объектов капитального строительства согласно техническим условиям (многоквартирных жилых домов, промышленных и других объектов).
11. Перечень мероприятий по подключению заявителей в составе инвестиционной программы, в том числе за счет платы за технологическое присоединение к системе

теплоснабжения. Объем финансовых средств, необходимых для подключения объектов капитального строительства за соответствующий период.

12. Укрупненный расчет/проектно-сметная документация по строительству, реконструкции, модернизации по каждому мероприятию технологического подключения к системе теплоснабжения.

13. Исходная информация для расчета платы за технологическое присоединение к системе теплоснабжения.

14. Исходные данные для анализа объемов и динамики развития дебиторской и кредиторской задолженности регулируемой организации.

15. Анализ экономического эффекта, плановой калькуляции расходов, необходимой валовой выручки, баланса тепловой энергии после реализации мероприятий инвестиционной программы.

16. Финансовый план (бюджет доходов и расходов) теплоснабжающей организации на период реализации инвестиционной программы по видам деятельности и источникам финансирования.

17. Документ о согласовании органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования Московской области инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Московской области.

18. Протокол разногласий к проекту инвестиционной программы (в случае наличия неустранимых разногласий с соответствующими органами местного самоуправления).

Приложение 15

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности
в сфере теплоснабжения на территории Московской области»

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация документов

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоем- кость	Содержание действия
РПГУ/ЕИС ОУ, ВИС МВИТУ	Прием и предварительная проверка документов, регистрация или отказ в регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги	1 день	15 минут	Представитель заявителя направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, в электронном виде через РПГУ. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС МВИТУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
ГКУ «АРКИ»/ЕИС ОУ, ВИС МВИТУ	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Государственной услуги Проверка соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним	7 дней	30 часов	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления конкретного результата предоставления Государственной услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги и оформлении результата предоставления Государственной услуги Заявителю. В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, осуществляется переход к административной процедуре формирования межведомственных запросов.

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги. Получение ответов на запросы.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
ОМСУ/ВИС	Проверка материалов инвестиционной программы	20 дней	120 часов	Проверка инвестиционной программы на соответствие мероприятий по развитию системы теплоснабжения схеме теплоснабжения соответствующего поселения, городского округа; Принятие решения о вероятности достижения значений показателей надежности и энергетической эффективности по результатам реализации мероприятий инвестиционной программы.
КЦиТ/ВИС	Проверка материалов инвестиционной программы		180 часов	Оценка инвестиционной программы в части доступности тарифов регулируемой организации для потребителей

4. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
ГКУ «АРКИ»	Рассмотрение проекта инвестиционной (изменений в инвестиционную программу)	10 дней	80 часов	Специалисты отдела мониторинга разработки инвестиционных программ ГКУ «АРКИ» рассматривают проект инвестиционной программы на предмет соответствия требований нормативно-правовых актов, регламентирующих требования к

					содержанию таких программ. Результатом административного действия является экспертное заключение ГКУ «АРКИ», направляемое в Минэнерго Московской области
5. Оформление результата предоставления Государственной услуги.					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия	
Минэнерго МО/ВИС МВИТУ	Выпуск распоряжения об утверждении инвестиционной программы или направление инвестиционной программы на доработку	3 дня	40 часов	Специалисты Минэнерго Московской области на основе рассмотрения материалов инвестиционной программы и экспертного заключения ГКУ МРО «АРКИ» принимают решение об утверждении или отказе в утверждении инвестиционной программы и направлении ее на доработку. О принятом решении уведомляется ГКУ «АРКИ». Распоряжение об утверждении инвестиционной программы размещается на официальном сайте Минэнерго Московской области.	

6. Выдача результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
ГКУ «АРКИ»/ БИС ОУ, ВИС МВИТУ	Направление результата выполнения Государственной услуги в личный кабинет Заявителя на РПГУ	1 день	30 минут	Решение об утверждении или отказе в утверждении инвестиционной программы, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Минэнерго Московской области, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ. Направленный Заявителю результат фиксируется специалистом ГКУ «АРКИ» в ВИС МВИТУ.

Приложение 16

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги
«Утверждение инвестиционных программ
организаций, осуществляющих регулируемые
виды деятельности в сфере теплоснабжения на
территории Московской области»

Блок-схема оказания Государственной услуги

