ПРОЕКТ

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО**

**РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ**

**КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года № 20/\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Директор департамента И.Ю.Солдатова

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области государственной услуги по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Костромской области»

1. **Обоснование необходимости принятия проекта правового акта.**

Проект постановления департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области государственной услуги по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Костромской области» (далее – проект постановления) разработан в связи с принятием Распоряжения Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления» (далее – Распоряжение Правительства).

**2. Общая характеристика проекта правового акта.**

В соответствии с Распоряжением Правительства установление регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения включено в перечень типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления.

Проект административного регламента разработан в целях определения процедуры предоставления департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области государственной услуги.

Административный регламент устанавливает:

- порядок обращения заявителей в департамент за предоставлением государственной услуги

- сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента и его должностных лиц;

- порядок взаимодействия между должностными лицами,
а также порядок взаимодействия с органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

1. **Возможные последствия принятия проекта правового акта.**

Принятие данного проекта упорядочит оказание государственной услуги по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения.

1. **Финансово-экономическое обоснование проекта правового акта.**

Реализация проекта постановления не повлечет дополнительных расходов областного бюджета.

1. **Информация о проведении оценки регулирующего воздействия проекта правового акта и ее результатах, а также
о проведении общественного обсуждения и его результатах.**

В соответствии с Постановлением администрации Костромской области от 15 ноября 2016 года № 444-а «Об утверждении Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Костромской области и порядка проведения публичных консультаций в отношении проекта нормативного правового акта Костромской области», данный проект постановления подлежит оценке регулирующего воздействия.

В соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 13.1 Закона Костромской области от 11.01.2007 № 106-4-ЗКО «О нормативных правовых актах Костромской области» общественное обсуждение проекта постановления не проводится.

1. **Информация о целесообразности разработки и принятия правовых актов, необходимых для реализации предлагаемых решений, внесения изменений, приостановления, признания утратившими силу правовых актов в связи с принятием проекта правового акта.**

Принятие проекта постановления не потребует внесения изменений
в нормативные и правовые акты департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области.

Директор департамента

государственного регулирования

цен и тарифов Костромской области И.Ю.Солдатова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность, Ф.И.О. | Дата | Подпись | Примечание |
| Начальник управления цифрового развития администрации Костромской области Диденко Д.Н. |  |  |  |
| Директор департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области Солдатова И.Ю. |  |  |  |

Электронная копия сдана (Stores/Департамент ГРЦТ/Юридический отдел/ДГРЦиТ Административные регламенты).

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю:

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Маракулина И.А.

Список рассылки: в свободном доступе.

Исполнитель: Маракулина Ирина Александровна

(4942) 47-22-74

Административный регламент

предоставления департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области

государственной услуги по установлению регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Костромской области

Раздел 1. Общие положения

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

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются организации, осуществляющие деятельность в сфере теплоснабжения на территории Костромской области.

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

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента ГРЦ и Т КО (www.tariff44.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в департамента ГРЦ и Т КО, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

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

справочные телефоны структурных подразделений департамента ГРЦ и Т КО;

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

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

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

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

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

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

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

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – Установление регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Костромской области (далее – государственная услуга).

6. Государственная услуга предоставляется департаментом ГРЦ и Т КО.

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения

* Установление регулируемых цен (тарифов):

- на тепловую энергию (мощность), производимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии источниками тепловой энергии с установленной генерирующей мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более,

- на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям,

- на теплоноситель,

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

- на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя;

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

* Направление заявителю извещения об отказе в рассмотрении заявлений об установлении тарифов с указанием причин отказа.

8. Сроки предоставления государственной услуги определены соответствующими нормативно-правовыми актами.

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

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

* в случае представления предложения об установлении органом регулирования цен (тарифов) непосредственно в орган регулирования - в день подачи документов заявителем;
* в случае направления предложения об установлении цен (тарифов) почтовой (курьерской) связью – в день получения почтового отправления.

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

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

4) направление регулируемой организации решения о выборе метода регулирования тарифов (за исключением метода обеспечения доходности инвестированного капитала) - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения;

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

* в течение 30 календарных дней с даты регистрации предложений заявителя об установлении цен (тарифов) – в случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также в случае расчета цен (тарифов) на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов; по решению органа регулирования этот срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней;
* не позднее 15 декабря года, предшествующего периоду регулирования;

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

7) доведение до заявителя Постановления Департамента об установлении тарифов – в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов), но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования.

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

* Конституция Российской Федерации;
* Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ,
* Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ,
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
* Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;
* Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»,
* Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
* Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* Постановление Правительства РФ от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;
* Постановление Правительства РФ от 15.12.2017 № 1562 «Об определении в ценовых зонах теплоснабжения предельного уровня цены на тепловую энергию (мощность), включая индексацию предельного уровня цены на тепловую энергию (мощность), и технико-экономических параметров работы котельных и тепловых сетей, используемых для расчета предельного уровня цены на тепловую энергию (мощность)»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2014 № 452 «Об утверждении Правил определения плановых и расчета фактических значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, а также определения достижения организацией, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, указанных плановых значений и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 № 34»;
* Постановление Правительства РФ от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»;
* Постановление Правительства РФ от 05.07.2013 № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)»;
* Постановление Правительства РФ от 24.04.2014 № 368 «Об утверждении Правил предоставления антимонопольным органом согласия на изменение условий концессионного соглашения»;
* Постановление Правительства РФ от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
* Приказ ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»;
* Приказ ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения»;
* Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
* Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
* Приказ 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»;
* Приказ Минстроя России от 07.11.2014 № 689/пр «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)»;
* Приказ ФСТ России от 20.02.2014 № 202-э «Об утверждении формы отчета об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения»;

Приказ Росстата от 23.12.2016 № 848 «Об утверждении статистического инструментария для организации Федеральной антимонопольной службой федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций в сфере теплоэнергетики»;

* Постановление Администрации Костромской области от 31.07.2012 № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области».

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

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

Раздел 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Документы представляются на бумажном носителе и (или) в электронном виде. В случае представления предложения об установлении цен (тарифов) в виде электронного документа, предложение подписывается электронной подписью заявителя.

12. В заявлении указываются следующие сведения:

* сведения об организации, направившей заявление (далее - заявитель), наименование и реквизиты организации, юридический и почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и факс, фамилия, имя, отчество руководителя организации и должностного лица, уполномоченного действовать от имени заявителя без предоставления доверенности, сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) и коде причины постановки на учет (КПП),
* основания, по которым заявитель обратился в департамент ГРЦ и Т КО для установления тарифов (цен);
* предложение об уровне цен (тарифов);
* предложение о выборе метода регулирования тарифов.

13. К заявлению прикладываются:

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

2) копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий расчетный период регулирования и на последнюю отчетную дату;

3) расчет полезного отпуска тепловой энергии (мощности), теплоносителя с дифференциацией по видам с обоснованием размера расхода тепловой энергии (мощности), теплоносителя, горячей воды на передачу (потери) по сетям, в том числе объема поставки тепловой энергии (мощности), теплоносителя согласно заключенным в соответствии с Федеральным законом "О теплоснабжении" договорам по ценам, определенным соглашением сторон. В расчете полезного отпуска отдельно отражается объем тепловой энергии (мощности), теплоносителя, реализация которых осуществляется для оказания коммунальных услуг по отоплению и горячему водоснабжению населению и приравненным к нему категориям потребителей по регулируемым ценам (тарифам) на товары и услуги в сфере теплоснабжения;

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

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

6) расчет цен (тарифов);

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

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

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

10) перечень договоров об осуществлении регулируемой деятельности (в том числе договоров теплоснабжения, и (или) договоров оказания услуг по передаче тепловой энергии, теплоносителя, и (или) договоров поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя, и (или) договоров оказания услуг по поддержанию резервной тепловой мощности, и (или) договоров о подключении), в котором должны быть отражены сведения о лице, с которым заключен договор, предмете договора, дате заключения договора, сроке действия договора, объеме товаров (работ, услуг), реализуемых по договору, о виде и параметрах используемого теплоносителя.

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

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

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

Для открытия дела об установлении цен (тарифов) перечень перечисленных документов и материалов является исчерпывающим.

14. По инициативе регулируемой организации помимо перечисленных документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по ее мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении цен (тарифов), в том числе экспертное заключение.

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

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

17. Пакет документов должен быть прошит, пронумерован, иметь опись вложения.

18. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента ГРЦ и Т КО, предоставляющего государственную услугу, о чем в письменном виде за подписью руководителя департаментом ГРЦ и Т КО*,* уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

19. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

документы не должны быть исполнены карандашом;

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

20. Департамент ГРЦ и Т КО вправе отказать в открытии дела об установлении тарифов при несоответствии пакета представленных заявителем материалов требованиям законодательства, а также при выявлении недостоверности предоставленных сведений.

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

2) на территории, прилегающей к месторасположению департамента ГРЦ и Т КО, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

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

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

5) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

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

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

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

9) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

25. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

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

при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, в случаях, установленных настоящим Регламентом. Продолжительность личного взаимодействия Заявителя с должностными лицами департамента составляет не более тридцати минут, по телефону - не более десяти минут.

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

3) Прием получателей государственной услуги осуществляется на протяжении всего времени работы департамента ГРЦ и Т КО. Время ожидания получателя государственной услуги в очереди на прием к сотруднику департамента ГРЦ и Т КО составляет не более 15 минут. При невозможности принять получателя государственной услуги в указанный срок назначается иное время (дата) его обращения. Вновь назначенное время (дата) обращения назначается с согласия получателя государственной услуги.

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

5) Качественное оказание государственной услуги предполагает:

- обеспечение публичности информации об установленных тарифах в сфере теплоснабжения;

- обеспечение информирования о процессе оказания государственной услуги;

- своевременность приема получателей государственной услуги;

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

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

При оказании государственной услуги обеспечивается публичность сведений об установленных тарифах для неограниченного круга лиц. Указанные сведения публикуются в сети Интернет на сайте департамента ГРЦ и Т КО.

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

6) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в регистрационном журнале входящей документации департамента ГРЦ и Т КО, полученный от департамента ГРЦ и Т КО при подаче документов;

5) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

6) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

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

Раздел 4. Административные процедуры

(Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

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

- прием и регистрация обоснованных предложений (заявлений с прилагаемыми обосновывающими материалами) об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения.

- рассмотрение обоснованных предложений (заявлений с прилагаемыми обосновывающими материалами) об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения и принятие решения об открытии (отказе в открытии) дела об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения.

- проведение экспертизы предложений об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения.

- подготовка к рассмотрению дела об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения.

- проведение заседания правления по вопросу об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения.

- издание Постановления об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения.

27. Прием, регистрация и рассмотрение документов заявителя для предоставления государственной услуги, принятие решения об открытии дела по установлению тарифов

27.1. Основанием для начала административной процедуры является получение администратором государственной услуги предложения об установлении цен (тарифов) и заявления о выборе метода регулирования тарифов, подписанного руководителем заявителя и заверенного печатью с приложением документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента.

Для открытия дела об установлении цен (тарифов) перечень перечисленных документов и материалов является исчерпывающим.

По инициативе регулируемой организации помимо перечисленных документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по ее мнению, имеют существенное значение для рассмотрения дела об установлении цен (тарифов), в том числе экспертное заключение.

27.2. Документы, представленные заявителем на рассмотрение,
регистрируются в департаменте ГРЦ и Т КО в порядке, предусмотренном п. 23 настоящего административного регламента, помечаются специальным штампом и направляются начальнику отдела регулирования в теплоэнергетики.

27.3. Начальник отдела регулирования в теплоэнергетики назначает ответственного за рассмотрение документов, представленных заявителем, с целью оценки соответствия (или несоответствия) их перечню, определенному в п. 12, 13 настоящего административного регламента.

27.4. В случае если представленные документы не соответствуют
требованиям действующего законодательства, департамент ГРЦ и Т КО отказывает заявителю в открытии дела с письменным указанием оснований.

Отказ департамента ГРЦ и Т КО в открытии дела не является препятствием для повторного обращения с заявлением об установлении тарифов после устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа.

В случае если представленные документы соответствуют
требованиям действующего законодательства, директор департаментом ГРЦ и Т КО назначает уполномоченного по делу из числа сотрудников Департамента.

В случае если в ходе анализа представленных регулируемыми организациями предложений об установлении цен (тарифов) возникнет необходимость уточнения предложения об установлении цен (тарифов), орган регулирования запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные регулируемой организацией расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений определяется органом регулирования, но не может быть менее 7 рабочих дней. Запрос дополнительных сведений не влечет принятия органом регулирования решения об отказе в открытии дела об установлении цен (тарифов), о приостановлении, продлении рассмотрения или прекращении рассмотрения указанного дела. Дополнительные сведения, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

27.5. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа об открытии дела об установлении тарифа и назначении уполномоченного по делу или направление заявителю уведомления об отказе в открытии дела по установлению тарифа.

27.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 10 рабочих дней с момента поступления заявления.

28. Проведение экспертизы предложений об установлении тарифов по представленным заявителем материалам, подготовка экспертного заключения.

28.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа об открытии дела об установлении тарифа и назначении уполномоченного по делу.

28.2. Департамент ГРЦ и Т КО проводит экспертизу предложений по установлению тарифов по представленным заявителем материалам в соответствии с требованиями действующей нормативно-правовой базы, определенной настоящим административным регламентом.

Экспертизу представленных материалов осуществляют специалисты департамента ГРЦ и Т КО, уполномоченные по данному делу.

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

Экспертные заключения рассматриваются экспертной группой департамента ГРЦ и Т КО, созданным по приказу директора департамента ГРЦ и Т КО, и подписываются экспертной группой.

28.3. К делу об установлении тарифов приобщается экспертное заключение, а также экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями. Экспертные заключения, представленные организациями, осуществляющими регулируемую деятельность, потребителями и (или) иными заинтересованными организациями, являются дополнительными материалами.

28.4. Результатом исполнения административной процедуры является экспертное заключение должностного лица департамента ГРЦ и Т КО.

28.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

29. Рассмотрение проектов тарифов на заседании Правления департамента ГРЦ и Т КО, вынесение решения.

29.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты заседания Правления департамента ГРЦ и Т КО.

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

Правление департамента ГРЦ и Т КО формируется в количественном составе 9 человек. В состав Правления департамента ГРЦ и Т КО входит директор департамента ГРЦ и Т КО и наиболее квалифицированные специалисты, имеющие опыт работы в соответствующей области (7 человек), также представитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Костромской области и представитель от НП «Совет рынка по организации эффективной системы оптовой и розничной торговли электрической энергией и мощностью». Персональный состав Правления, в том числе секретарь Правления, утверждаются постановлением департамента ГРЦ и Т КО.

29.3. Организационные мероприятия по проведению заседания Правления выполняются секретарем Правления департамента ГРЦ и Т КО.

Секретарь Правления департамента ГРЦ и Т КО формирует проект повестки дня заседания Правления и передает на утверждение директора департамента ГРЦ и Т КО.

После утверждения директором департамента ГРЦ и Т КО повестки дня заседания Правления, но не позднее, чем за 5 календарных дня до заседания, секретарь Правления департамента ГРЦ и Т КО размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате заседания.

Секретарь Правления департамента ГРЦ и Т КО:

- организует информирование членов правления из числа работников департамента, должностных лиц, вынесших вопросы на рассмотрение правления, о времени, месте и повестке дня заседания правления, а также организует направление им подготовленных к заседанию материалов не менее чем за пять календарных дней до заседания правления по всем вопросам, выносимым на рассмотрение заседания правления;

- непосредственно перед началом заседания обеспечивает регистрацию участников заседания, проверяет полномочия представителей субъектов регулирования, представляет их список председательствующему и обеспечивает участников заседания раздаточными материалами;

- ведет протокол заседания.

29.4. Заседание правления проводится в ранее назначенный для его проведения день.

Директор департамента ГРЦ и Т КО в начале заседания оглашает повестку дня и согласует ее с остальными членами Правления.

Рассмотрение каждого вопроса повестки дня осуществляется в следующем порядке:

* уполномоченный по делу докладывает о результатах работы экспертной группы по рассмотрению материалов субъекта регулирования,
* при необходимости специалисты из числа членов экспертной группы дополняют сообщение уполномоченного по делу, проясняя некоторые технические, экономические или социальные аспекты, влияющие на величину предлагаемого тарифа,
* председательствующий дает возможность задать вопросы докладчику и специалистам из числа экспертной группы,
* уполномоченный по делу и члены экспертной группы отвечают на вопросы членов правления, официальных представителей субъекта регулирования и других приглашенных, обосновывая величину предлагаемого тарифа,
* предоставляется слово присутствующим на заседании правления представителям организаций, в отношении которых принимается решение об установлении тарифов,
* председательствующий может предоставить слово иным присутствующим на заседании лицам в случае, если их мнение имеет значение для принятия решений по соответствующему вопросу,
* председательствующий выступает с заключительным словом и выносит вопрос на голосование.
* члены Правления утверждают тариф или принимают решение об отклонении предложения экспертной группы и переносе рассмотрения данного вопроса путем открытого голосования,
* после утверждения тарифа или принятия какого-либо иного решения несогласные с ним члены Правления, официальные представители субъекта регулирования могут высказать свое особое мнение (подлежащее занесению в протокол заседания) или изложить письменно свое особое мнение, которое будет приложено к материалам дела.

29.5. Заседание Правления департамента ГРЦ и Т КО по рассмотрению дел об установлении тарифов является открытым и считается правомочным, если в нем участвуют более половины членов Правления.

В случае отсутствия на заседании по уважительной причине официальных представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность, рассмотрение может быть отложено на срок, определяемый Правлением департамента ГРЦ и Т КО. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

Неявка представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность, без уважительной причины не является препятствием к рассмотрению дела.

29.6. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения об утверждении тарифа либо об отклонении предложения экспертной группы и переносе рассмотрения данного вопроса.

30. Издание и введение в действие постановления Департамента об установлении тарифов

30.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об утверждении тарифа.

30.2. Решение департамента ГРЦ и Т КО оформляется постановлением по утвержденной форме (Приказ ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения»).

30.3. Департамент ГРЦ и Т КО в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов), но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования:

* обеспечивает размещение решения об установлении тарифов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
* осуществляет публикацию решения в источнике официального опубликования нормативных правовых актов органов государственной власти субъекта Российской Федерации,
* направляет решение в федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов простым почтовым отправлением и в электронном виде.

30.4. Результатом административной процедуры является введение в действие постановления департамента ГРЦ и Т КО об установлении тарифа.

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

Раздел 5. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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

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

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

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

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

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 6 настоящего административного регламента.

Раздел 6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ИОГВ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя ИОГВ, подаются на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области тарифного регулирования (далее – заместитель губернатора).

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

46. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

65. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

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

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

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

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

47. Жалоба, поступившая в ИОГВ либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ИОГВ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

48. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

51. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 50 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

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