Приложение

к постановлению Правительства Калужской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти Калужской области»**

**1. Общие положения**

* 1. Предмет регулирования административного регламента

предоставления государственной услуги

Административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти Калужской области» (далее - административный регламент, государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при утверждении инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти Калужской области, устанавливает стандарт предоставления государственной услуги.

* 1. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями имеют право быть юридические лица, являющиеся субъектами электроэнергетики, если они удовлетворяют одному из следующих критериев:

1. наличие доли Калужской области в уставном капитале субъекта электроэнергетики составляет не менее 50 процентов плюс одна голосующая акция;
2. субъект электроэнергетики предусматривает в инвестиционной программе строительство, реконструкцию, модернизацию и техническое перевооружение объектов электросетевого хозяйства (линий электропередачи, линий электропередачи и подстанций), проектный номинальный класс напряжения которых составляет менее 220 кВ;
3. субъект электроэнергетики предусматривает в инвестиционной программе строительство объектов электроэнергетики, финансирование которых полностью или частично предусмотрено законом (решением) о бюджете Калужской области.
4. субъект электроэнергетики предусматривает финансирование инвестиционной программы с использованием инвестиционных ресурсов, учитываемых при установлении цен (тарифов) в электроэнергетике, государственное регулирование которых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике относится к полномочиям министерства тарифного регулирования Калужской области в области государственного регулирования цен (тарифов).

1.2.2. От имени юридических лиц извещения могут подавать (направлять) лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

* 1. Порядок информирования о порядке предоставления

государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области (далее министерство):

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 248000, Калужская область, г. Калуга, 2-ой Красноармейский пер., 2а.

График работы министерства:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.15, пятница - с 8.00 до 16.00;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

выходные дни - суббота, воскресенье;

электронный адрес: depenerg@adm.kaluga.ru;

официальный сайт министерства в сети Интернет (www.admoblkaluga.ru/sub/stroy);

телефон для справок: (4842) 56 07 50, (4842) 56 07 42, факс (4842) 56 07 42 (управление энергетики).

1.3.2. Информация об особенностях предоставления государственной услуги в министерстве тарифного регулирования Калужской области, обращение в которое необходимо для предоставления государственной услуги, о его месте нахождении и графике работы, находится на официальном сайте министерства в сети интернет http://www.admoblkaluga.ru/sub/mintarif\_reg/.

1.3.3. Информация о правилах предоставления государственной услуги доводится до Заявителя следующими способами:

* при личном обращении Заявителя в министерство;
* путем использования услуг почтовой связи;
* путем использования услуг телефонной связи;
* по электронной почте, а также по каналам факсимильной связи;
* размещение информации на официальной странице министерства «Интернет-портала органов исполнительной власти Калужской области»;
* размещение информации в государственных информационных системах Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области», включая в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
* на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Время ожидания для получения информации о правилах предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей ответственный специалист управления энергетики министерства (далее – ответственный специалист), предоставляющий государственную услугу, подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный вызов.

Время разговора не должно превышать 20 минут.

Письменные запросы заявителей о правилах предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

Печатные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в месте предоставления государственной услуги, а также в помещениях органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления, профсоюзных и иных общественных организаций и их объединений, объединений работодателей и других учреждений и организаций.

На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

* график (режим) работы, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет и электронной почты Министерства;
* краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;
* информация о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;
* требования к оформлению заявления о предоставлении государственной услуги;
* извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственных услуг;
* краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;
* порядок рассмотрения обращений заявителей;
* порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) специалистом, предоставляющим государственную услугу, при предоставлении государственной услуги.

На официальном сайте министерства в сети интернет размещается следующая информация:

* месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов для справок, адрес электронной почты;
* краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;
* информация о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;
* требования к оформлению запроса заявителя;
* извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
* краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;
* порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) специалистом, предоставляющим государственную услугу, при предоставлении государственной услуги;

ответы на типовые вопросы.

1.3.4. В государственных информационных системах Калужской области - «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» размещается следующая информация:

* полное наименование, почтовый адрес и график работы структурного подразделения Министерства;
* справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;
* адреса электронной почты;
* порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги

Утверждение инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти Калужской области.

2.2. Наименование органа исполнительной власти,

непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Непосредственное исполнение государственной услуги осуществляет министерство.

2.2.2. В исполнении государственной услуги участвует также министерство тарифного регулирования Калужской области

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является уведомление заявителя министерством о принятом решении:

* направление приказа об утверждении инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти Калужской области;
* направление письма о возврате инвестиционной программы заявителю для устранения замечаний (с указанием причин возврата).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 150 дней с момента регистрации полного комплекта документов, представленного заявителем.

2.4.2. Субъект электроэнергетики направляет инвестиционную программу в министерство энергетики Российской Федерации или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации до 15 марта года, предшествующего периоду ее реализации.

2.4.3. Министерство утверждает инвестиционные программы в срок до 15 августа, предшествующего периоду реализации инвестиционных программ.

2.4.4. В случаях направления заявителем дополнительных (недостающих) материалов срок рассмотрения исчисляется с момента регистрации дополнительных материалов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

* Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 13, ст. 1177);
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
* постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 49 (ч. II), ст. 5978);
* постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2015 № 132 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам утверждения инвестиционных программ субъектов электроэнергетики и контроля за их реализацией» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 19.02.2015, «Собрание законодательства РФ», 23.02.2015, № 8, ст. 1175);
* постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 23.01.2012, № 4, ст. 504);
* постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов государственных услуг» («Весть», № 394-395, 21.10.2011.);
* приказом министерства энергетики Российской Федерации от 24 марта 2010 № 114 «Об утверждении формы инвестиционной программы субъектов электроэнергетики, в уставных капиталах которых участвует государство, и сетевых организаций» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 30, 26.07.2010);
* постановлением Губернатора Калужской области от 19.05.2006 № 177 «О министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области» («Весть», № 159, 25.05.2006);
* постановлением Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Калужской области» («Весть документы», № 1, 18.01.2013).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявители направляют в министерство:

* письмо заявителя, содержащее обращение об утверждении инвестиционной программы;
* инвестиционную программу в установленной форме, утвержденной приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 114 «Об утверждении формы инвестиционной программы субъектов электроэнергетики, в уставных капиталах которых участвует государство, и сетевых организаций».

Документы представляются в двух экземплярах в соответствии с утвержденными формами инвестиционной программы субъектов электроэнергетики, в уставных капиталах которых участвует государство, и сетевых организаций: один экземпляр в печатном виде на бумажном носителе и один экземпляр на электронном носителе.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые заявитель вправе представить

Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, не предусмотрено.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. От заявителя запрещается требовать:

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

* представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, перечень документов. заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
* осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Калужской области не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается или заявитель получает отказ в предоставлении услуги, в случае, если представленные материалы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом по следующим основаниям:

* документы представлены не в полном объеме, предусмотренном п. 2.6.1 настоящего административного регламента,
* документы представлены не по формам, установленным федеральным законодательством и настоящим административным регламентом (п. 2.6.1),
* документы представлены позднее установленного срока.

Представленные материалы в течение 5 рабочих дней возвращаются субъекту электроэнергетики с письменным указанием оснований, по которым они возвращаются, и делопроизводство по ним прекращается.

 2.10.2. К представляемым документам и расчетным материалам предъявляются следующие требования:

* представленные документы должны быть пронумерованы;
* копии представляемых документов должны быть заверены печатью организации;
* документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф;
* представляемые документы не должны содержать неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание.

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

2.10.3. Субъект электроэнергетики вправе дополнить представленные документы до комплектности, установленной настоящим Административным регламентом, или устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации о неполной комплектности документов и (или) наличии замечаний и предложений.

2.10.4. Повторное рассмотрение комплекта документов, представленных субъектом электроэнергетики после исправления замечаний, осуществляется со дня регистрации полного комплекта надлежащим образом оформленных документов в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя

Обращения заявителей регистрируются в течение одного дня с момента поступления в министерство с использованием системы автоматизации делопроизводства и документооборота.

В случаях направления заявителем дополнительных (недостающих) материалов срок рассмотрения исчисляется с момента регистрации дополнительных материалов.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

* прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, соответствующих установленным требованиям пожарной безопасности, на входе в каждое из помещений размещается табличка с наименованием либо номером помещения;
* место ожидания должно быть оборудовано столами и стульями, обеспечивается необходимыми бланками заявлений, и должно соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании министерства, но не может составлять менее 3 мест;
* помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.15.1. Показателями доступности и качества государственной услуги уполномоченного органа являются возможность:

* получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
* получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
* получать информацию о результате предоставления государственной услуги;
* обращаться в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников министерства.

2.15.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

* своевременность предоставления государственной услуги;
* достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
* возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;
* удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.15.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.15.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги:

* при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с сотрудником министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, не требуется;
* при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с сотрудником министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

2.15.5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность: двукратное взаимодействие продолжительностью не более 15 минут (при личном общении).

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.16.2. Предоставление государственной услуги может осуществляться в электронной форме в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие министерства с иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

2.16.3. Предоставление государственной услуги возможно с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в том числе с использованием универсальной электронной карты. Для подачи заявления с помощью указанной системы заявитель должен зарегистрироваться на Портале государственных услуг. Дальнейшая авторизация заявителя на Портале государственных услуг может производится посредством универсальной электронной карты или вводом необходимых ключей доступа.

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

3.1. Перечень административных процедур,

осуществляемых при предоставлении государственной услуги

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

* прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
* рассмотрение заявления и документов;
* взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
* проведение оценки инвестиционной программы системным оператором Единой энергетической системы России (в случае необходимости);
* принятие решения об утверждении инвестиционной программы или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;
* уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Последовательность административных процедур

Последовательность административных процедур предоставления государственной услуги представлена в блок-схеме (приложение №1).

3.3. Описание административных процедур

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов:

1. юридический факт - поступление заявления и документов;
2. ответственный за выполнение административного действия – ответственный специалист;
3. содержание административного действия и максимальный срок его выполнения - прием заявления и документов у заявителя и выдача копии заявления с отметкой о дате принятия (в случае личного обращения заявителя), регистрация обращения заявителей о предоставлении государственной услуги в течение одного дня с момента поступления в министерство в журнале регистрации заявлений и приема документов для предоставления государственной услуги; максимальный срок выполнения - не более 15 минут;
4. критерии принятия решений - поступление заявления в министерство;
5. результат административной процедуры и порядок передачи результата -передача заявления с приложениями министру (либо должностному лицу, его замещающему) в установленном порядке делопроизводства для определения исполнителя, передача документов в управление энергетики ответственному исполнителю;
6. способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение текстовой записи в журнал регистрации заявлений и приема документов для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Рассмотрение заявления и документов:

1. юридический факт - поступление документов к ответственному специалисту по исполнению государственной услуги;
2. ответственный за выполнение административного действия – ответственный специалист;
3. содержание административного действия и максимальный срок его выполнения:
* проверка комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в [п. 2.6.1](#Par125) настоящего административного регламента,
* проверка полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации, проверка срока предоставления заявителем инвестиционной программы, указанного в [п. 2.6.1](#Par125) настоящего Административного регламента;

Максимальный срок выполнения - максимальный срок выполнения – 150 календарных дней;

г) критерии принятия решений - наличие полного комплекта документов;

д) результатом административной процедуры является:

* принятие документов от заявителя в полном объеме для предоставления государственной услуги;
* направление документов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги для согласования;
* направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги, в случае необходимости;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

* письменное уведомление (обращение) заявителя о результатах рассмотрения;
* обращение в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги для согласования, поступивших документов.

3.3.3. Взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении государственной услуги:

1. юридический факт - наличие обращения министерства с копиями документов заявителя для предоставления государственной услуги в министерство тарифного регулирования Калужской области;
2. ответственный за выполнение административного действия - должностное лицо управления энергетики министерства;
3. содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:
* направление копий документов заявителя (указанные документы направляются в электронном виде в формате «xls» и текстовая часть в формате «doc») на согласование в министерство тарифного регулирования Калужской области;
* рассмотрение министерством тарифного регулирования Калужской области, поступивших документов заявителя на предмет обоснованности включения инвестиционных проектов в утверждаемую инвестиционную программу;
* направление министерством тарифного регулирования Калужской области в министерство письма-согласования (включая при необходимости перечень предложений по доработке представленной инвестиционной программы);

максимальный срок выполнения - 15 рабочих дней со дня поступления документов.

г) критерий принятия решений – наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных п. 2.6.1., и наличие необходимых объемов и источников финансирования для реализации программы, подтверждаемых органом исполнительной власти Калужской области в области государственного регулирования тарифов;

д) результатом административной процедуры является согласование документов заявителя либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры – оформление министерством тарифного регулирования Калужской области письма о согласовании документов заявителя либо мотивированный отказ в их согласовании.

3.3.4. Проведение оценки инвестиционной программы системным оператором Единой энергетической системы России (далее – системный оператор) (в случае необходимости):

1. юридический факт – поступление в министерство обращения заявителя на утверждение инвестиционной программы, предусматривающей строительство, реконструкцию, модернизацию и техническое перевооружение объектов электросетевого хозяйства, проектный номинальный класс напряжения которых составляет 110 кВ и выше, но не более 220 кВ;
2. ответственный за выполнение административного действия – ответственный специалист;
3. содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:
* направление системному оператору копий документов заявителя (указанные документы в электронном виде в формате «xls» и текстовую часть в формате «doc») для проведения оценки в пределах своих полномочий, установленных законодательством;
* направление системным оператором в министерство информации о результатах рассмотрения инвестиционной программы (письма) (включая при необходимости перечень предложений по доработке представленной инвестиционной программы);

максимальный срок выполнения – 30 календарных дней со дня поступления системному оператору копий документов заявителя о предоставлении государственной услуги;

г) критерий принятия решений – наличие документов заявителя на утверждение инвестиционной программы, предусматривающей строительство, реконструкцию, модернизацию и техническое перевооружение объектов электросетевого хозяйства, проектный номинальный класс напряжения которых составляет 110 кВ и выше, но не более 220 кВ;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры – оформление системным оператором информации о результатах рассмотрения инвестиционной программы (письма).

3.3.6. При наличии у министерства тарифного регулирования Калужской области и системного оператора Единой энергетической системы России замечаний и предложений по инвестиционной программе Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления замечаний и предложений направляет их субъекту электроэнергетики. Письмо министерства о наличии замечаний направляется субъекту электроэнергетики в письменной форме на фирменном бланке за подписью министра или по электронной почте.

Субъект электроэнергетики в срок не более 15 календарных дней со дня поступления замечаний и предложений представляет в министерство доработанную инвестиционную программу.

3.3.7. Принятие решения об утверждении инвестиционной программы.

1. юридический факт – наличие согласования органов, участвующих в предоставлении государственной услуги
2. ответственный за выполнение административного действия – ответственный специалист;
3. содержание административного действия и максимальный срок его выполнения:
* согласование инвестиционной программы с начальником управления энергетики министерства,
* утверждение инвестиционной программы министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области, путем подписания приказа об утверждении инвестиционной программы;

Максимальный срок выполнения – 5 рабочих дней;

г) критерии принятия решений – наличие согласования органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

д) результатом административной процедуры является:

* решение об утверждении инвестиционной программы, утвержденное приказом министерства;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры – издание приказа министерства об утверждении инвестиционных программ.

3.3.8. Уведомление заявителя о принятом решении:

1. юридический факт – утвержденный приказ министерства об утверждении инвестиционных программ;
2. ответственный за выполнение административного действия – ответственный специалист;
3. содержание административного действия и максимальный срок его выполнения:
* уведомление о результатах исполнения государственной услуги направляется по почте, электронной почте или передается представителю субъекта лично;
* Максимальный срок выполнения – 5 рабочих дней;

г) критерии принятия решений – наличие приказа министерства об утверждении инвестиционных программ;

д) результатом административной процедуры является:

- направление заявителю письмо-уведомление, с приложением копии приказа об утверждении инвестиционных программ;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение записи в систему автоматизированного документооборота и контроля (ibСадко - 2.8).

3.3.9. Решение об утверждении инвестиционной программы публикуется министерством на своем официальном сайте в сети интернет не позднее 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4. Порядок внесения изменений

в утвержденные инвестиционные программы.

3.4.1. Субъектом электроэнергетики направляется в министерство заявление о внесении изменений в утвержденную инвестиционную программу с приложением пакета документов, указанных в [п. 2.6.1](#Par125). не позднее 1 сентября текущего года.

При внесении изменений в инвестиционную программу они подлежат утверждению министерством в порядке в соответствии с п. 3.3. настоящего Административного регламента, в срок не более 30 календарных дней.

3.4.2. Изменения, которые вносятся в инвестиционную программу, утверждаются до 1 октября текущего года, за исключением случаев, когда изменения в инвестиционную программу вносятся во исполнение решений Правительства Российской Федерации или администраций субъектов Российской Федерации, федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации, а также в случае необходимости устранения последствий аварийной ситуации или ее предотвращения.

3.4.3. Указанные изменения учитываются при формировании тарифов на очередной период регулирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Особенности выполнения административных процедур

в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы Калужской области «Портал государственных услуг (функций) Калужской области», осуществляются следующие административные процедуры:

* 1. предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
	2. подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов (заявление в электронной форме может быть подписано получателем государственной услуги с использованием средств электронной цифровой подписи);
	3. получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
	4. получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Порядок осуществления данных административных процедур определяется программными и техническими средствами, используемыми государственной информационной системой Калужской области «Портал государственных услуг (функций) Калужской области».

Рассмотрение заявлений, поступивших по электронной почте, осуществляется с использованием административных процедур, указанных в пункте 3.3. настоящего административного регламента.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами управления энергетики министерства, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником управления энергетики Министерства либо лицом, его замещающим.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом, подготовкой решений осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими министерства положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром или заместителем министра.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. В ходе проверок рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц.

Проверки проводит заместитель министра или должностное лицо министерства, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

В ходе проверки изучаются следующие вопросы:

1. полнота и качество предоставления государственной услуги;
2. исполнение положений Административного регламента;
3. соблюдение прав Заявителей на предоставление государственной услуги;
4. организация информирования и консультирования заявителей по предоставлению государственной услуги;
5. количество замечаний и жалоб заявителей по предоставлению государственной услуги;
6. своевременность принятия решений для устранения замечаний и жалоб заявителей.

По результатам проверок заместитель министра или должностное лицо министерства, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на странице министерства и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Министерства, в форме обращений в адрес министерства.

Граждане, их объединения и организации могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной услуги, соблюдения положений настоящего регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Регламентом.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области, министерства тарифного регулирования Калужской области, исполняющих государственную услугу, а также государственных служащих**

**и иных должностных лиц**

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

* 1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
	2. нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;
	3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, для предоставления государственной услуги;
	4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской 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, нормативными правовыми актами Калужской области;
	6. затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;
	7. отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Калужской области устанавливаются нормативными правовыми актами Калужской области.

5.5. Жалоба должна содержать:

* 1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
	2. фамилию, имя, отчество (последнее - 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;
	3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

* 1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 Калужской области, а также в иных формах;
	2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.7](#Par246). настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

к административному регламенту

министерства строительства и

жилищно-коммунального хозяйства Калужской области

по предоставлению государственной услуги

«Утверждение инвестиционных программ

субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов,

инвестиционные программы которых утверждаются

и контролируются органами исполнительной

власти Калужской области»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ

ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ СУБЪЕКТОВ ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ,

ОТНЕСЕННЫХ К ЧИСЛУ СУБЪЕКТОВ, ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПРОГРАММЫ

КОТОРЫХ УТВЕРЖДАЮТСЯ И КОНТРОЛИРУЮТСЯ ОРГАНАМИ

ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»

Начало предоставления государственной услуги:

обращение заявителя

Заявитель (субъект электроэнергетики)

Представление инвестиционной программы субъектом энергетики в министерство

Регистрация заявления и инвестиционной программы субъекта электроэнергетики

Возврат программы на доработку для устранения замечаний

Направление заявления, документов в управление энергетики

Установление полноты сведений в заявлении и комплектности представленных документов требованиям административного регламента

Документы не соответствуют требованиям

Документы соответствуют требованиям

Направление инвестиционной программы для оценки

 системному оператору и министерству тарифного регулирования Калужской области

Оценка инвестиционной программы

 системным оператором и министерством тарифного регулирования Калужской области

Уведомление системным оператором и министерством тарифного регулирования Калужской области об оценке инвестиционной программы субъекта электроэнергетики и направление в министерство

Наличие замечаний и предложений по инвестиционной программе

Принятие решения министерством об утверждении инвестиционной программы

Подготовка приказа о утверждении инвестиционной программы

Утверждение инвестиционной программы и уведомление заявителя (субъекта электроэнергетики)