



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З**

г. Екатеринбург

№ _____

**Об Административном регламенте предоставления Министерством
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области
государственной услуги по утверждению нормативов запасов топлива на
источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии,
функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и
тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической
энергии 25 мегаватт и более**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области государственной услуги по утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (прилагается).

2. Отделу оперативного контроля и реагирования Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (С.В. Глазырин) организовать исполнение и разместить административный регламент, утвержденный пунктом 1 настоящего приказа, на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области И.Н. Чикризова.

4. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

И.о. Министра

Н.Б. Смирнов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области
от _____ № _____
«Об Административном регламенте
предоставления Министерством
энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства
Свердловской области
государственной услуги по
утверждению нормативов запасов
топлива на источниках тепловой
энергии, за исключением источников
тепловой энергии,
функционирующих в режиме
комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии с
установленной мощностью
производства электрической энергии
25 мегаватт и более»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством энергетики и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области государственной услуги по утверждению
нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии,
за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме
комбинированной выработки электрической и тепловой энергии
с установленной мощностью производства электрической энергии
25 мегаватт и более**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области государственной услуги по утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее – административный регламент), разработан во исполнение подпункта 3 пункта 12 главы 2 постановления Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и

жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и эффективности результатов предоставления государственной услуги по утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) по исполнению государственной услуги в установленном порядке и порядок взаимодействия Министерства с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, а также с организациями при осуществлении государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Государственная услуга исполняется отделом оперативного контроля, развития коммунальной инфраструктуры и обращения с твердыми коммунальными отходами Министерства.

4. Исполнение государственной услуги осуществляется в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство и (или) транспортировку тепловой энергии, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов (цен), либо их уполномоченный представитель (далее – заявитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Документы, обращения заявителей с приложением документов, связанных с предоставлением Министерством государственной услуги, направляются в Министерство по почтовому адресу: 620031, Свердловская область, г. Екатеринбург, Октябрьская площадь, 1 и (или) представляются в приемную Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области по адресу: 620031, Свердловская область, г. Екатеринбург, Октябрьская площадь, д. 1, 7 этаж, кабинет 715.

6. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется Министерством по телефону: (343) 312-00-12, факс:

(343) 312-00-12 (доб. 0) и (или) структурным подразделением Министерства – отделом оперативного контроля, развития коммунальной инфраструктуры и обращения с твердыми коммунальными отходами по телефонам: (343) 312-00-12 (доб. 801 и (или) 809).

Адрес электронной почты Министерства – minepergo@egov66.ru.

7. График приема документов в Министерстве:

понедельник – четверг: 10:00 часов – 17:00 часов (перерыв с 12:00 часов до 12:45 часов);

пятница: 10:00 часов – 16:00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье.

8. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты Министерства, информация по вопросам предоставления государственной услуги размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальном сайте Министерства (<http://energy.midural.ru>) (далее – официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области» и на информационных стендах в помещениях Министерства.

9. На информационных стендах в Министерстве в местах, доступных для ознакомления, и в сети Интернет на сайтах, указанных в пункте 8, размещается следующая информация:

административный регламент;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц;

выдержки из нормативных правовых актов по часто задаваемым вопросам.

10. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в Министерство:

лично;

по телефону;

в письменном виде почтовым отправлением;

в форме электронного сообщения.

11. Основными требованиями к информированию заявителя являются: достоверность представляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность представления информации:

информирование заявителей организуется путем индивидуального информирования или публичного информирования;

информирование проводится в форме устного информирования и письменного информирования.

12. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Министерства при обращении заявителя:

- 1) лично;
- 2) по телефону.

Должностные лица Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства.

13. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Министерство осуществляется согласно Федеральному закону от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения или способа доставки ответа, указанного в обращении).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона должностного лица Министерства.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

14. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на официальном сайте Министерства и на Едином портале.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

15. Административный регламент определяет порядок предоставления государственной услуги: утверждение нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее – нормативы запасов топлива).

Подраздел 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу

16. Государственная услуга предоставляется Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

Подраздел 6. Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является утверждение нормативов запасов топлива или отказ в утверждении нормативов запасов топлива.

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления в Министерство документов, указанных в пункте 20 административного регламента, за исключением случаев, указанных в пунктах 41 и 42 административного регламента.

В случаях, указанных в пунктах 41 и 42 административного регламента, срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления в Министерство недостающих (доработанных) документов от заявителя.

Срок направления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении нормативов запасов топлива или об отказе в утверждении нормативов запасов топлива.

Подраздел 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в соответствии с нормами:

1) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая), утвержденного Федеральным законом от 30 ноября 1995 года № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, 05 декабря, № 32, ст. 3301);

2) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая), утвержденного Федеральным законом от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, 29 января, № 5, ст. 410);

3) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть третья), утвержденного Федеральным законом от 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ («Российская газета», 2001, 28 ноября, № 233);

4) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 05 мая, № 95);

5) Федерального закона от 27 июля 2010 года 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

6) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Закон № 210-ФЗ);

7) постановления Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 29 октября, № 44, ст. 6022);

8) постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, 30 мая, № 22, ст. 3169);

9) постановления Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных функций и административных регламентов

предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

10) постановления Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523);

11) постановления Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области» («Областная газета», 2010, 26 марта, № 94-95);

12) приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 10.08.2012 № 377 «О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе в ценах государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения» («Российская газета», 2012, 12 декабря, № 292) (далее – Приказ № 377);

13) приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 22.08.2013 № 469 «Об утверждении порядка создания и использования тепловыми электростанциями запасов топлива, в том числе в отопительный сезон» («Российская газета», 2014, 14 мая, № 106) (далее – Приказ № 469);

14) иных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области в сфере теплоснабжения и повышения энергетической эффективности объектов теплоснабжения.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

20. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление об утверждении нормативов, заполняемое заявителем по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту, с приложением следующих документов:

- 1) копия учредительных документов (для юридических лиц);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);
- 3) энергетические паспорта объектов (копии);
- 4) отчет о проведенном энергетическом обследовании (копия);
- 5) программа энергосбережения по результатам проведенного энергетического обследования и (или) план организационно-технических мероприятий по реализации потенциала энергосбережения основного

энергетического оборудования, эксплуатируемого источника, разработанный на основе результатов энергетических обследований, в том числе направленный на устранение пережогов топлива в расчетном периоде (каждом расчетном периоде регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования);

б) документы, обосновывающие значения нормативов, а именно:

сводные таблицы результатов расчетов нормативов, заполненные по форме согласно приложениям № 3–7 к административному регламенту;

расчеты нормативов, выполненные в соответствии с требованиями Приказов № 377 и № 469, их обоснование;

данные о фактическом использовании топлива: нормативный запас аварийного топлива, общий нормативный запас топлива, неснижаемый нормативный запас топлива, нормативный эксплуатационный запас топлива, нормативный запас вспомогательного топлива, его характеристики и структура на 01 октября последнего отчетного периода и на 01 октября утверждаемого года;

баланс производства электрической и тепловой энергии на планируемый период с указанием удельных расходов условного топлива и суммарными топливными затратами в условных и натуральных единицах;

анализ выполнения утвержденных Министерством нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, на текущий год и за два года, предшествующих текущему году;

структура топливного баланса, показатели качества (теплотворная способность, зольность, влажность) используемых видов и марок топлива за последние три года, предшествующие текущему периоду, на текущий период и прогнозируемые в расчетном периоде (каждом расчетном периоде регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования) ежемесячно;

показатели среднесуточного расхода топлива в наиболее холодное расчетное время за три предшествующих периода;

показатели фактического месячного расхода топлива за три года предшествующих периодов;

расчет минимально необходимой тепловой нагрузки и электрической мощности для собственных нужд источника тепловой энергии;

расчет количества прогнозируемых растопок в планируемом году;

фактический объем сжигания мазута на угольных котельных котлоагрегатах для работы в аварийных ситуациях систем топливоподачи и топливоприготовления за последние пять лет предшествующих периоду планирования;

7) пояснительная записка по источникам тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, подведомственным организации, содержащая:

краткую характеристику энергоснабжающего предприятия;

краткую характеристику установленного основного оборудования;

особенности тепловой и электрической схем, режимов работы оборудования, условий топливо- и водоснабжения;

прогнозируемые объемы отпуска тепла в паре и горячей воде с приложением соответствующих расчетов по их обоснованию, температурных графиков теплосети, копий заявок на теплоснабжение от потребителей;

принятые на регулируемый период (каждый расчетный период регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования) значения температур наружного воздуха;

обоснование тепловой нагрузки внешних потребителей в режиме «выживания» (перечень и значения неотключаемых внешних потребителей тепловой и электрической энергии с указанием нагрузки жилищно-коммунальных потребителей, технологической и аварийной брони промышленных потребителей);

обоснование прогнозируемой структуры и качества сжигаемого топлива с приложением копий соответствующих договоров на топливоснабжение и сертификатов показателей качества;

обоснование способа и времени доставки топлива;

обоснование данных о вместимости складов для твердого топлива и данных об объемах емкостей для жидкого топлива;

принятый состав работающего оборудования на каждый месяц расчетного периода (каждого расчетного периода регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования) с соответствующим обоснованием;

сведения об научно-технической документации (далее – НТД) по топливоиспользованию: срок действия, значения коэффициентов резервов тепловой экономичности, наличие мероприятий по реализации потенциала энергосбережения с приложением копий действующей НТД по топливоиспользованию по каждому источнику тепловой энергии;

сводную таблицу расходов топлива и фактических запасов топлива, сложившихся на 01 число каждого месяца, за три прошедших года;

анализ отклонения рассчитанных нормативов от утвержденных на предшествующие периоды, анализ причин превышения практических запасов над нормативными и использования объемов нормативных запасов;

динамику основных технико-экономических показателей за последние три года по эксплуатируемым объектам топливно-энергетического комплекса;

экспертные заключения сторонних организаций.

Экспертные заключения помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций должны содержать:

1) оценку достоверности данных, приведенных в предложениях об утверждении нормативов;

2) анализ соответствия расчета нормативов и формы представления предложений утвержденным нормативно-методическим документам по вопросам утверждения нормативов;

3) расчетные материалы и сводно-аналитические таблицы;

4) обосновывающие документы.

21. Документы направляются заявителем на бумажном и электронном носителях или в электронной форме через Единый портал.

Представленные заявителем документы и электронные носители не возвращаются.

В случае направления документов почтовым отправлением заявитель прилагает опись вложения с указанием количества страниц.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления

22. Направление документов, находящихся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, для предоставления Министерством государственной услуги не требуется.

23. При предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ 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, а также требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства и иных государственных органов, органов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Подраздел 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными в предоставлении государственной услуги

26. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Федерации не предусмотрено.

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

27. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством на безвозмездной основе.

Подраздел 15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

28. Документы на предоставление государственной услуги заявитель направляет в Министерство в приемную Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области по адресу: 620031, Свердловская область, г. Екатеринбург, Октябрьская площадь, 1 (7 этаж, кабинет 715) и (или) на Единый портал.

29. Регистрация документов в Министерстве с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления производится в день поступления в Министерство документов, направленных заявителем, и (или) на Единый портал. В случае представления документов по почте регистрация в Министерстве должна быть проведена не позднее дня, следующего за датой поступления документов.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

30. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

31. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

32. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

33. Помещения для приема заявителей:

должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, режима работы;

должны быть оборудованы беспрепятственным доступом для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц с заявителями.

34. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

36. Оценка качества и доступности государственной услуги производится по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации; возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет на сайтах, указанных в пункте 8 административного регламента);

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота посредством сети Интернет с помощью сайтов, указанных в пункте 8 административного регламента);

3) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом.

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

Подраздел 18. Административные процедуры

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

1) предоставление заявителем заявления и документов в Министерство;

2) прием и регистрация заявления и документов, представляемых заявителем;

3) проверка комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации;

4) в случае представления заявителем полного пакета документов, перечень которых представлен в пункте 20 административного регламента, принятие решения и подготовка приказа Министерства;

5) формирование, согласование и подписание приказа Министерства;

6) в случае представления заявителем неполного пакета документов, перечень которых представлен в пункте 20 административного регламента, формирование и направление заявителю уведомления об устранении замечаний и представления в Министерство недостающих и (или) доработанных с учетом замечаний документов;

7) в случае не устранения заявителем замечаний Министерства, принятие

решения об отказе в утверждении запасов топлива с указанием причин отказа;
8) уведомление заявителя.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к административному регламенту.

Подраздел 19. Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является передача заявителем документов, указанных в пункте 20 административного регламента, на рассмотрение в Министерство, прием и регистрация которых осуществляются в соответствии с пунктами 28 и 29 административного регламента.

39. После регистрации документов, поданных заявителем, назначается ответственный исполнитель (далее – исполнитель).

Передача документов исполнителю осуществляется не позднее дня, следующего за днем их регистрации в Министерстве.

40. Исполнитель в течение 20 дней со дня передачи в Министерство документов, указанных в пункте 20 административного регламента, осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации.

В случае представления заявителем неполного пакета документов исполнитель направляет заявителю уведомление об устранении замечаний и представлении в Министерство недостающих и (или) доработанных с учетом замечаний документов.

41. Заявитель представляет в Министерство недостающие и (или) доработанные с учетом замечаний документы не позднее 30 дней со дня получения соответствующего уведомления.

42. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов исполнитель не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в Министерство, а в случаях, указанных в пунктах 40 и 41 административного регламента, – со дня поступления недостающих и (или) доработанных с учетом замечаний документов оформляет приказ Министерства об утверждении нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее – приказ Министерства).

В приказе Министерства указываются:

полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя – юридического лица, его организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

величины утвержденных нормативов;

сроки действия нормативов.

Процедура фиксации результата исполнения государственной услуги завершается путем подписания и регистрации принятого приказа Министерства.

43. В случае непредставления в Министерство недостающих и (или)

доработанных с учетом замечаний документов в срок, указанный в пункте 42 административного регламента, исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня окончания указанного срока подготавливает уведомление об отказе в утверждении нормативов запасов топлива (с указанием причин отказа) (далее – уведомление об отказе).

Подраздел 20. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

44. Информацию о результатах осуществления государственной услуги исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации приказа Министерства или уведомления об отказе направляет:

- 1) непосредственно заявителю (в письменной или электронной форме);
- 2) для размещения на официальном сайте Министерства;
- 3) дополнительно информация о результатах осуществления государственной услуги может направляться в органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в исполнительные и законодательные (представительные) органы государственной власти Российской Федерации, Свердловской области (по запросу).

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

45. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги работниками Министерства осуществляется Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области путем проведения совещаний, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений административного регламента.

Подраздел 22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

46. Периодичность осуществления текущего контроля предоставления государственной услуги сотрудниками Министерства устанавливается Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

47. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами Министерства не реже 1 раза в год.

48. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами Министерства на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) исполнителя, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

Подраздел 23. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

49. Уполномоченные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Свердловской области.

50. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги:

1) должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию представляемых заявителем в Министерство документов, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов;

2) исполнитель несет ответственность:

за соблюдение сроков и порядка проведения проверки комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации;

за соблюдение сроков и порядка подготовки документов, являющихся конечным результатом предоставления государственной услуги, и их своевременное направление заявителю;

3) должностное лицо Министерства, подписавшее документ, являющийся конечным результатом предоставления государственной услуги, несет ответственность за принятое решение об утверждении или отказе в утверждении нормативов запасов топлива.

Подраздел 24. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

51. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

52. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой в сети Интернет на сайтах, указанных в пункте 8 административного регламента, а также путем получения информации о наличии в действиях

(бездействии) должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, путем направления запросов в форме обращений в адрес Министерства (в письменной или электронной форме посредством направления по почтовому адресу и (или) сети Интернет с использованием сайтов, указанных в пункте 8 административного регламента).

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Подраздел 25. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

53. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба) в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;
- 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 Свердловской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 26. Предмет жалобы

54. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, принятые и осуществленные

с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Подраздел 27. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица Министерства, которым может быть направлена жалоба

55. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства рассматривается Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

56. Жалоба на действия (бездействие) исполнителя рассматривается должностными лицами Министерства.

Подраздел 28. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

57. Жалоба направляется в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

58. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в приемной Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

59. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

60. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сети Интернет на сайты, указанные в пункте 8 административного регламента.

61. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, с указанием должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

62. Жалоба, поступившая в письменной и (или) в электронной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, предоставляющих государственную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением регистрационного

номера.

63. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства в ходе предоставления государственной услуги признаны правомерными.

Подраздел 29. Сроки рассмотрения жалобы

64. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

65. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 дней рабочих дней со дня ее регистрации.

66. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Подраздел 30. Результат рассмотрения жалобы

67. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

68. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Подраздел 31. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

69. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 67 административного регламента.

70. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

71. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства, предоставляющего государственную услугу.

Подраздел 32. Порядок обжалования решения по жалобе

72. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также принятые решения могут быть обжалованы в судебном порядке. Процедура обжалования установлена действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма

Министерство энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области

Исх. № _____
«__» _____ 20__ года

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии,
за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме
комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной
мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более,
на _____ год

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить нормативы для:

(полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя – юридического
лица, его организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество (при
наличии) индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес заявителя _____

Адрес электронной почты заявителя _____

Телефон/факс заявителя _____

ИНН заявителя _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

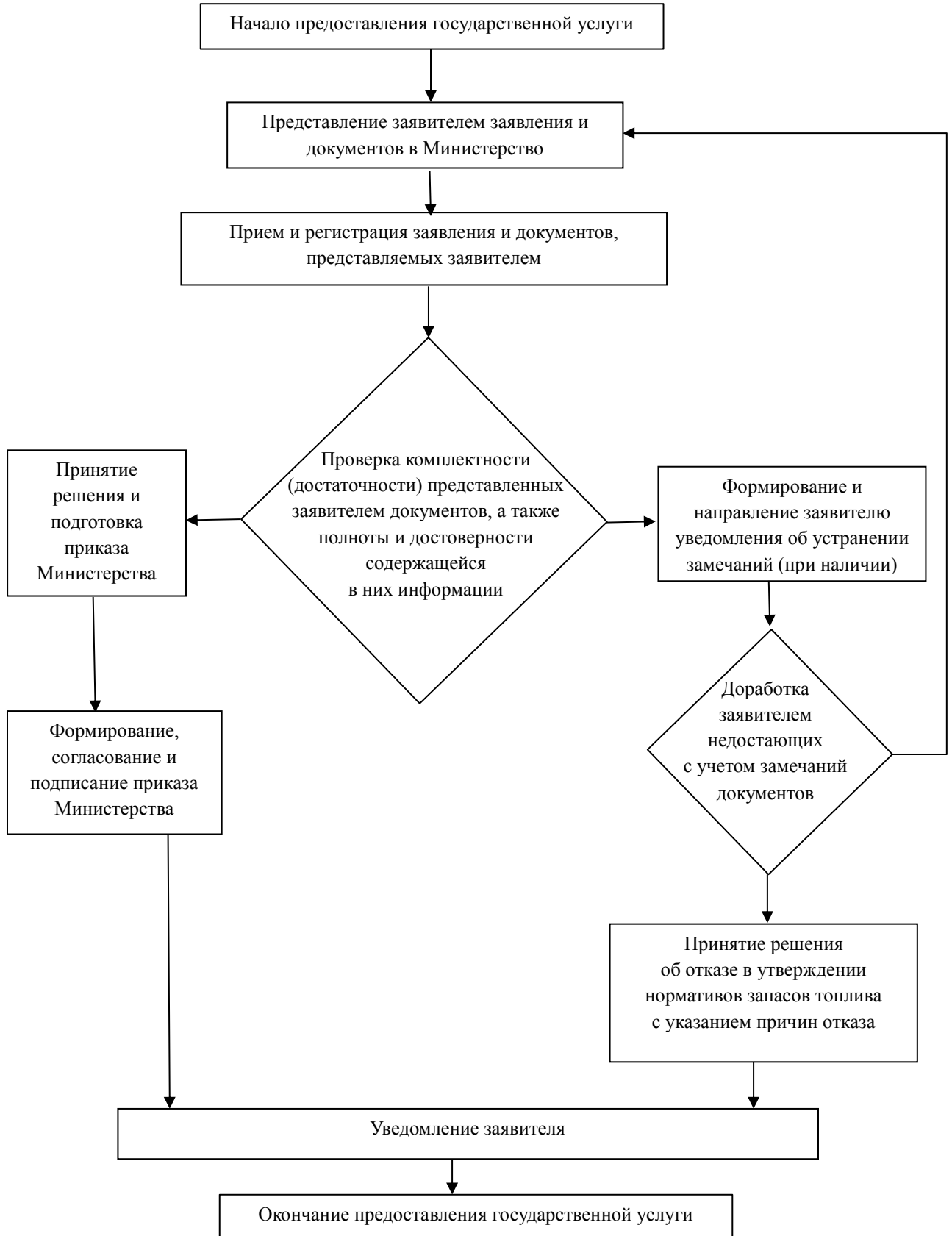
- 1) _____ на _____ л.
- 2) _____ на _____ л.

Должность

подпись
М.П.

Ф.И.О.

Примечание. Юридические лица оформляют заявление на фирменном бланке.

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма

Нормативный неснижаемый запас топлива (ННЗТ) источника тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более

(наименование)

на 20 ____ год

(утверждается на три года, до 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду)

1. Уголь, всего _____ тыс. тонн.
в том числе по месторождениям _____ тыс. тонн.

2. Мазут _____ тыс. тонн.

Должность

подпись
М.П.

Ф.И.О.

телефон, адрес электронной почты

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма

Нормативный эксплуатационный запас топлива (НЭЗТ) и нормативный запас вспомогательного топлива (НВЗТ) на контрольную дату планируемого года источника тепловой энергии, неснижаемый запас топлива (ННЗТ) источника тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более

_____ (наименование)

на 20 ____ год

(утверждается ежегодно, до 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду)

Вид топлива	На контрольную дату планируемого года – 01 октября, тыс. тонн	
	НЭЗТ	НВЗТ
Уголь, всего		
в том числе по месторождениям		
Мазут		
Торф		
Дизельное топливо		

Должность

подпись
М.П.

Ф.И.О.

исполнитель: Ф.И.О., должность,

телефон, адрес электронной почты

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма

Нормативный аварийный запас топлива (НАЗТ) источника тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, работающего на газе как основном виде топлива

(наименование)

на 20 ____ год

(утверждается на три года, до 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду)

Вид топлива	НАЗТ
Дизельное топливо (газотурбинное топливо)	
другие...	

Должность

подпись
М.П.

Ф.И.О.

исполнитель: Ф.И.О., должность,

телефон, адрес электронной почты

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма

Основные исходные данные и результаты расчета создания нормативного неснижаемого запаса топлива (ННЗТ) источника тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более

(наименование)
на 20 __ год

Вид топлива	Среднесуточная выработка тепловой энергии, Гкал/сут.	Норматив удельного расхода топлива, т у.т./Гкал	Среднесуточный расход топлива, тонн	Коэффициент перевода натурального топлива в условное топливо	Количество суток для расчета запаса	ННЗТ, тыс. тонн

Основные исходные данные и результаты расчета создания нормативного эксплуатационного запаса топлива (НЭЗТ) источника тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более

(наименование)
на 20 __ год

Вид топлива	Среднесуточная выработка тепловой энергии, Гкал/сут.	Норматив удельного расхода топлива, т у.т. / Гкал	Среднесуточный расход топлива, тонн	Коэффициент перевода натурального топлива в условное топливо	Количество суток для расчета запаса	НЭЗТ, тыс. тонн

Должность

подпись
М.П.

Ф.И.О.

Форма

Общий нормативный запас топлива (ОНЗТ) на контрольную дату планируемого года источников тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более

_____ (наименование)

на 20 ____ год

(утверждается ежегодно, до 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду)

Вид топлива	Нормативы		
	норматив общего запаса топлива (ОНЗТ), тыс. тонн	в том числе	
		неснижаемый запас (ННЗТ), тыс. тонн	эксплуатационный запас (НЭЗТ), тыс. тонн

Должность

подпись
М.П.

Ф.И.О.