



**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.

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

Глава 1. Предмет регулирования

1. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) 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).

Настоящий административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства энергетики

и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство), их должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Заявителями в рамках предоставления государственной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство тепловой энергии, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов (цен), либо их уполномоченный представитель (далее – заявитель).

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 2. Наименование государственной услуги

3. Государственная услуга 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 – нормативы).

Глава 3. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

4. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Глава 4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

1) почтовый адрес для направления документов и обращений: 620031, г. Екатеринбург, Октябрьская площадь, 1;

2) информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство по телефону: (343) 312-00-12.

3) 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) и на информационных стендах в помещениях Министерства.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте Министерства и на Едином портале также размещается

следующая информация:

настоящий 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;

4) время приема документов в Министерстве:

понедельник – четверг: 10:00 часов – 18:00 часов (перерыв с 12:00 часов до 12:45 часов);

пятница: 10:00 часов – 16:45 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье;

5) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в Министерство:

лично;

по телефону;

в письменном виде почтовым отправлением;

в форме электронного сообщения;

6) 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.

6. 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.

7. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Министерство осуществляется 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.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на официальном сайте Министерства

и на Едином портале.

Глава 5. Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:
утверждение нормативов;
отказ в утверждении нормативов.

Глава 6. Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги составляет 60 дней со дня поступления в Министерство документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, за исключением случаев, указанных в пунктах 32 и 33 настоящего административного регламента.

В случаях, указанных в пунктах 32 и 33 настоящего административного регламента, срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления в Министерство недостающих (доработанных) документов от заявителя.

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

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области»;

приказом 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» (далее – Приказ № 377);

приказом 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 (далее – Приказ № 469);

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

11. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление об утверждении нормативов, заполняемое заявителем по форме согласно приложению № 1 к настоящему 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 настоящему 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 энергообеспечивающего 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.

12. 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.

13. 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.

Глава 9. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

15. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации

не предусмотрены.

Глава 10. Организационные вопросы

16. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

17. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством на безвозмездной основе.

18. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

19. Днем поступления документов в Министерство считается дата регистрации документов в Министерстве или дата регистрации на Едином портале с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. В случае представления документов по почте регистрация в Министерстве должна быть проведена не позднее дня, следующего за датой поступления документов.

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

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

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

23. 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.

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

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

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

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 Единого портала);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал);

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

26. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в Министерство – не более двух;

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте – не более одного;

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – заявитель с должностными лицами не взаимодействует.

Продолжительность взаимодействия – не более 15 минут.

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

28. Министерство обеспечивает для заявителей:

возможность получения информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале;

возможность получения форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронном виде, на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале;

возможность представлять документы в электронном виде через официальный сайт Министерства, а также через Единый портал;

возможность получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде через официальный сайт Министерства, а также через Единый портал.

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

Глава 11. Административные процедуры

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

прием и регистрация заявления и документов, представляемых заявителем;

проверка комплектности (достаточности) представленных заявителем

документов, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации;
формирование межведомственных запросов;
принятие решения об утверждении или об отказе в утверждении нормативов;
уведомление заявителя.

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

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента.

31. Прием и регистрация представленных заявителем документов осуществляются в соответствии с пунктом 19 настоящего административного регламента.

32. Основанием для начала административной процедуры является передача документов на рассмотрение в Министерство, после чего назначается ответственный исполнитель (далее – исполнитель).

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

33. Исполнитель в течение 50 дней со дня передачи в Министерство документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных документов, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации, и в случае представления заявителем документов не в полном объеме либо их несоответствия требованиям Приказов № 377 и № 469, направляет заявителю уведомление о необходимости устранения замечаний и представления в Министерство недостающих и (или) доработанных с учетом замечаний документов.

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

35. При необходимости для проверки полноты и достоверности информации, содержащейся в представленных заявителем документах, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, Министерство привлекает экспертов (экспертные организации) и (или) создает коллегиальный (совещательный) орган.

36. В случае, если указанные в пункте 11 настоящего административного регламента документы не представлены заявителем либо представлены не в полном объеме, исполнитель в течение 7 дней с даты поступления к нему документов подготавливает и направляет межведомственный запрос о представлении недостающих документов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в:

федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий формирование официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской

Федерации;

исполнительные органы государственной власти Свердловской области в области государственного регулирования тарифов.

37. В течение 5 дней с момента поступления от органов исполнительной власти, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, запрашиваемых документов исполнитель осуществляет проверку полноты сведений, содержащихся в указанных документах, и их соответствие требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Глава 12. Принятие решения об утверждении или об отказе в утверждении нормативов

38. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов исполнитель не позднее 50 дней со дня их поступления в Министерство, а в случаях, указанных в пунктах 33 и 34 настоящего 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 функции завершается путем подписания и регистрации принятого Приказа Министерства.

39. В случае непредставления в Министерство недостающих и (или) доработанных с учетом замечаний документов в срок, указанный в пункте 34 настоящего административного регламента, исполнитель в течение 5 дней со дня окончания указанного срока подготавливает уведомление об отказе в утверждении нормативов (с указанием причин отказа) (далее – уведомление об отказе).

Глава 13. Уведомление заявителя

40. Информацию о результатах осуществления государственной функции исполнитель в течение 5 (пяти) 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 функции 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. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 14. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

41. Текущий контроль за выполнением настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами Министерства.

42. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Министерства проверок соблюдения и исполнения исполнителем положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Глава 15. 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

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

44. 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.

Глава 16. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

45. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

46. 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.

Должностное лицо Министерства, подписавшее документ, являющийся конечным результатом предоставления государственной услуги, несет ответственность за принятое решение об утверждении или отказе в утверждении нормативов.

Глава 17. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

48. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей может осуществляться путем получения информации (устной по телефону либо в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

Глава 18. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

49. 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 для предоставления государственной

услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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;

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

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.

50. 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 настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

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

Глава 19. Порядок подачи и рассмотрения жалобы, сроки рассмотрения, результат и информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

53. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, через официальный сайт Министерства, Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. 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.

55. 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.

56. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в течение 15 дней со дня ее регистрации, а 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 со дня ее регистрации.

57. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

58. 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.

59. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 58 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

60. 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.

Глава 20. Порядок обжалования решения по жалобе

61. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы в установленном порядке незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

63. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

64. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, на Едином портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

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**

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.

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

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

Ф.И.О.

М.П.

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.