рег. № 03-0474/23
от 14.03.2023 г.

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ
И ЭНЕРГЕТИКИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 марта 2023 года № 58-5-мпр

Иркутск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Утверждение 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»

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона 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», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение 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» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации, а также размещению на официальном сайте министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр жилищной политики и
энергетики Иркутской области А.Н. Никитин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства жилищной
политики и энергетики Иркутской области
от 10 марта 2023 года № 58-5-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Утверждение 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»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение 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» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга, НУР) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (далее – Постановление № 1075), приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 323 «Об утверждении порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии» (далее соответственно – Порядок, Приказ Минэнерго № 323), в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

2. Административный регламент определяет порядок взаимодействия между министерством жилищной политики и энергетики Иркутской области (далее - Министерство), его должностными лицами с заявителями, иными органами государственной власти Иркутской области, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

В случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области установлены иные требования, положения

настоящего Административного регламента не применяются и подлежат приведению в соответствие в порядке и сроки, установленные законодательством.

При этом в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ его положения и положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство тепловой энергии, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов (цен), за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, владеющих на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии, функционирующими в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее - Заявитель).

От имени Заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация), в том числе справочной информации, заявитель обращается в Министерство и (или) в областное государственное казенное учреждение «Центр энергоресурсосбережения» (далее - ОГКУ «ЦЭРС»), во взаимодействии с которым Министерством осуществляется предоставление государственной услуги.

В Министерстве ответственным за предоставление информации (справочной информации), ее размещение и актуализацию (включая актуализацию справочной информации в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), является отдел нормативов и субсидирования ресурсоснабжающих организаций в

управлении коммунальной инфраструктуры Министерства (далее - Отдел), состоящий из государственных гражданских служащих Иркутской области (далее - должностные лица Министерства).

5. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с заявителями;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Министерства, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя.

Должностное лицо Министерства или работник ОГКУ «ЦЭРС» должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства или работников ОГКУ «ЦЭРС»).

6. Должностные лица Министерства или работники ОГКУ «ЦЭРС» предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) справочную информацию;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства (работников ОГКУ «ЦЭРС»).

Информацию по вопросам расчета НУР представляют работники ОГКУ «ЦЭРС».

7. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

8. Предоставление, информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки должностные лица Министерства или работники ОГКУ «ЦЭРС» подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Министерства или ОГКУ «ЦЭРС», в которое позвонил заявитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Министерства или работника ОГКУ «ЦЭРС», принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Министерства или другого работника ОГКУ «ЦЭРС» или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Письменные обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами Министерства совместно с работниками ОГКУ «ЦЭРС» в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

Днем регистрации обращения заявителя является день его поступления в Министерство.

Ответ на обращение заявителя в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении заявителя, если иное не предусмотрено в данном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение заявителя, если иное не предусмотрено в данном обращении заявителя.

10. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом Министерства (работником ОГКУ «ЦЭРС»), он может обратиться к заместителю министра жилищной политики и энергетики Иркутской области, курирующему деятельность Отдела, министру жилищной политики и энергетики Иркутской области (далее - министр), предварительно записавшись к нему на прием по телефону, информация о котором размещается в соответствии с требованиями пункта 11 настоящего Административного регламента, или направив письменное обращение.

11. Информация (справочная информация) размещается:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством (ОГКУ «ЦЭРС») (на стендах в месте предоставления государственной услуги);

2) на официальном сайте Министерства;

3) посредством публикации в средствах массовой информации.

12. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством и ОГКУ «ЦЭРС», размещается следующая информация:

1) справочная информация;

2) список документов, обязательных к представлению для получения государственной услуги;

3) образцы заполнения бланков документов, обязательных к представлению для получения государственной услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) извлечения из настоящего Административного регламента:

об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

об описании конечного результата предоставления государственной услуги;

о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства и (или) работников ОГКУ «ЦЭРС»;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

13. Консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства или работниками ОГКУ «ЦЭРС» бесплатно как в устной, так и в письменной форме.

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Государственная услуга «Утверждение 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).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

15. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел нормативов и субсидирования ресурсоснабжающих организаций в управлении коммунальной инфраструктуры Министерства (далее – Отдел) совместно с ОГКУ «ЦЭРС».

Отдел осуществляет свою деятельность по предоставлению государственной услуги, рассмотрению обращений заявителей в соответствии с установленными законодательством и настоящим Административным регламентом требованиями и соблюдению сроков

совместно ОГКУ «ЦЭРС».

Отдел обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности по указанным вопросам с ОГКУ «ЦЭРС».

Отделом также обеспечивается приведение в соответствие с законодательством настоящего Административного регламента при наличии соответствующих оснований.

16. При предоставлении государственной услуги Министерство, ОГКУ «ЦЭРС» не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об утверждении 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, оформленное распоряжением Министерства;

2) решение об отказе в утверждении 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, оформленное письмом Министерства.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Срок предоставления государственной услуги составляет не более шестидесяти рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об утверждении нормативов удельного расхода топлива на отпуск электрической энергии и на отпуск тепловой энергии (далее – заявление).

19. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, составляет три рабочих дня с даты регистрации документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

20. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Должностными лицами Министерства обеспечивается размещение и актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в разделе «Деятельность» - «Государственные услуги», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

22. Для получения государственной услуги Заявители представляют в Министерство заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Вместе с заявлением в Министерство представляются предусмотренные пунктом 11 Порядка следующие документы, обосновывающие значения НУР:

1) сводная таблица результатов расчетов нормативов удельных расходов топлива на отпущенные электроэнергию и тепло, подготовленная согласно требованиям Порядка;

2) пояснительная записка;

3) расчеты НУР по каждой тепловой электростанции (далее – ТЭС) и котельной на каждый месяц расчетного периода регулирования (долгосрочного периода регулирования) и в целом за расчетный период регулирования (каждый расчетный период регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования). При выполнении расчетов удельных расходов топлива на основе нормативно-технической документации (далее –

НТД) по топливоиспользованию в обосновывающих материалах должны быть приведены заполненные макеты (входящие в состав НТД по топливоиспользованию) по каждой ТЭС и котельной по каждому из месяцев расчетного периода регулирования (каждого расчетного периода регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования);

4) расчеты минимальной выработки электроэнергии для теплоэлектроцентралей на каждый месяц периода регулирования и в целом за расчетный период;

5) энергобалансы на каждый месяц расчетного периода регулирования (долгосрочного периода регулирования) и в целом на расчетный период регулирования (каждый расчетный период регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования), согласованные со службой по тарифам Иркутской области. В случае отсутствия в прогнозном энергобалансе показателей на каждый расчетный период регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования для расчета НУР принимается объем, учтенный в прогнозном энергобалансе на первый расчетный период регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования;

6) план проведения ремонтов основного энергетического оборудования в расчетном периоде;

7) копии титульных листов действующей нормативно-технической документации по топливоиспользованию по каждой ТЭС и котельной согласно требованиям Порядка;

8) карта пережогов топлива из-за отклонения фактических показателей оборудования от нормативного уровня за год, предшествующий текущему согласно требованиям Порядка;

9) план выполнения организационно-технических мероприятий по устранению пережогов топлива из-за отклонения фактических показателей оборудования от нормативного уровня и план реализации потенциала энергосбережения, разработанный на основе результатов энергетических обследований;

10) структура топливного баланса, показатели качества используемых видов и марок топлива за последние три года, предшествующие текущему периоду, на текущий период и прогнозируемые в расчетном периоде (теплотворная способность, зольность, влажность) на расчетный период помесячно;

11) копии статистических отчетов о работе тепловой электростанции по установленной форме (годовые) за последние 3 года, предшествующих текущему;

12) сведения о выполнении утвержденных НУР для ТЭС на год текущий и за два года, предшествующих текущему году, согласно требованиям Порядка;

13) значения нормативов на год расчетный, текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф;

14) материалы и таблицы, обосновывающие значения нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями

настоящего порядка (в формате редактора электронных таблиц и компакт-диск);

15) реестр зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), содержащий сведения о наличии у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании с приложением копий правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

В пояснительной записке должны быть отражены:

1) наименование и почтовый адрес энергоснабжающей организации, должность, телефон, фамилия, имя и отчество первого руководителя;

2) краткая характеристика установленного основного оборудования согласно приложениям 4 - 6 к настоящему порядку;

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

4) прогнозируемые объемы выработки электроэнергии с указанием источников их получения;

5) для теплоэлектроцентралей обоснование значения дополнительной конденсационной выработки электроэнергии сверх минимального необходимого уровня;

6) 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;

7) принятые на регулируемый период значения температур наружного воздуха, охлаждающей воды на входе в конденсаторы турбин и их динамика за последние три года в месячном и годовом разрезах;

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

9) принятый состав работающего оборудования на каждый месяц расчетного периода с соответствующим обоснованием;

10) принципы распределения электрических и тепловых нагрузок, между турбоагрегатами ТЭС, между источниками теплоснабжения ТЭС (регулируемые и нерегулируемые отборы, редукционно-охладительные установки, пиковые водогрейные котлы);

11) сведения об НТД по топливоиспользованию: срок действия, значения коэффициентов резервов тепловой экономичности, наличие мероприятий по реализации потенциала энергосбережения;

12) результаты расчетов НУР, анализ причин изменения нормативов по сравнению с их фактическим и нормативным значением за период, предшествующий расчетному;

13) динамика основных технико-экономических показателей за последние три года по ТЭС и котельным согласно приложениям 7 - 9 к Порядку;

14) анализ выполнения утвержденных НУР на год текущий и за два года, предшествующих текущему году.

23. Для получения государственной услуги документы, предусмотренные пунктом 22 Административного регламента, подаются одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе нарочно в Министерство;

2) через организации почтовой связи заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении в адрес Министерства;

3) в форме электронных документов на адрес электронной почты Министерства komjch@govirk.ru с дублированием на адрес электронной почты ОГКУ «ЦЭРС» norm@cers-irk.ru в виде скан-копий бумажных носителей документов.

24. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) каждый из документов, включаемых в состав материалов, обосновывающих значения НУР, должен быть подписан руководителем ТЭС, котельной или предприятия;

2) полное представление документов, предусмотренных настоящей главой;

3) копии документов заверяются подписью и печатью заявителя (при наличии печати) или уполномоченного им лица;

4) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

5) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

6) не должны быть исполнены карандашом;

7) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

8) документы должны иметь печати (при наличии), подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

9) графические документы, такие как схемы, карты и т.п., должны иметь четкое изображение и быть читаемы.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

25. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, относятся следующие документы:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

4) схема теплоснабжения муниципального образования Иркутской области, на территории которого осуществляется деятельность заявителя.

Если такие документы не представлены заявителем, указанные документы или содержащиеся в них сведения, запрашиваются Министерством, ОГКУ «ЦЭРС» в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством.

26. Для получения указанных в пункте 25 Административного регламента документов заявитель вправе обратиться лично либо через организации почтовой связи или в форме электронного документа:

1) в Федеральную налоговую службу (территориальное подразделение) - для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3) в орган местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, на территории которого осуществляется деятельность заявителя, для получения схемы теплоснабжения соответствующего муниципального образования Иркутской области.

27. Самостоятельно предоставляемые заявителем документы представляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

Глава 11. УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

28. При предоставлении услуги должностные лица Министерства, работники ОГКУ ЦЭРС не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является неполное представление документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, и несоответствие их требованиям, предусмотренным в пункте 24 настоящего Административного регламента.

30. В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ОГКУ «ЦЭРС» не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документов в ОГКУ «ЦЭРС» направляет заявителю через организации почтовой связи уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении, либо с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы.

31. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном настоящим административным регламентом, если иное не предусмотрено законодательством.

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 3 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, по форме и (или) содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Иркутской области;

3) установление факта предоставления заявителем недостоверных сведений.

Глава 14. ПЕРЕЧЕНЬ 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

34. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

36. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Министерство для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Срок регистрации представленных документов при непосредственном обращении заявителя в Министерство не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме - в день получения Министерством указанных документов.

38. При получении Министерством заявления и прилагаемых к нему документов государственный гражданский служащий Иркутской области в Министерстве, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления и соответствующих документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, в системе электронного документооборота и делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Иркутской области (далее - СЭДД) путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

Днем регистрации заявления является день его поступления в Министерство (до 16-00 часов). При поступлении заявления после 16-00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

39. Вход в здание Министерства, ОГКУ «ЦЭРС» оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства, ОГКУ «ЦЭРС».

40. Вход в здание Министерства, ОГКУ «ЦЭРС», в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется пандусом для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) и кнопкой вызова ответственного лица, обеспечивающего их доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии соответствующих оснований и в

пределах бюджетных ассигнований для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов.

41. Прием заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах Министерства, ОГКУ «ЦЭРС».

42. Вход в кабинет Министерства, ОГКУ «ЦЭРС» оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

43. Каждое рабочее место должностных лиц Министерства, работников ОГКУ «ЦЭРС», участвующих в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

44. Залы ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

45. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, стульями и столами для возможности оформления документов.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА

46. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, работниками ОГКУ «ЦЭРС» при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронных документов,

среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

47. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационных технологий.

48. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством комплексного запроса (запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг), а также по экстерриториальному принципу (получение государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя) не осуществляется.

49. Учитывая положения пункта 48 настоящего Административного регламента, иных требований, учитывающих особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

50. Предоставление государственной услуги в электронной форме

осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает два этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

51. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение документов на соответствие перечню, направление уведомления об отказе в приеме документов (в случае несоответствия перечню);

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) проведение проверки полноты (достаточности) и достоверности представленных заявителем документов, а также расчетов, обоснований заявителя, на предмет их соответствия по форме и (или) содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Иркутской области;

5) принятие решения по результатам рассмотрения представленных заявителем документов;

6) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

52. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

53. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в Министерство, подлежат регистрации в СЭДД государственным гражданским служащим Иркутской области в Министерстве, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, предусмотренном пунктом 38 настоящего Административного регламента, и не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации направляются посредством СЭДД:

1) в ОГКУ «ЦЭРС» для проведения проверки полноты (достаточности) и достоверности представленных заявителем документов, а также расчетов, обоснований заявителя, на предмет их соответствия по форме и (или) содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Иркутской области, и подготовки заключения;

2) должностному лицу Министерства.

54. Директор ОГКУ «ЦЭРС» в день поступления в ОГКУ «ЦЭРС» заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяет работника ОГКУ «ЦЭРС, ответственного за рассмотрение заявления и документов (далее - Исполнитель).

55. Результатом административной процедуры (действия) является регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство в рамках оказания государственной услуги, передача указанных документов в ОГКУ «ЦЭРС», определение Исполнителя и получение Исполнителем заявления и документов, указанных в пунктах 22, 25 настоящего Административного регламента.

56. Способом фиксации результата является административной процедуры (действия) является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги, в СЭДД.

Глава 23. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ПЕРЕЧНЮ, НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ (В СЛУЧАЕ НЕСООТВЕТСТВИЯ ПЕРЕЧНЮ)

57. Основанием для начала административной процедуры является получение Исполнителем заявления и документов, указанных в пунктах 22, 25 настоящего Административного регламента.

58. Исполнитель в срок не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, рассматривает документы на соответствие перечню, указанному в пункте 22 настоящего Административного регламента, и в случае несоответствия готовит заявителю уведомление об отказе в приеме документов на бланке письма ОГКУ «ЦЭРС» за подписью директора ОГКУ «ЦЭРС» или уполномоченного им лица.

В течение одного рабочего дня со дня подписания уведомления об отказе в приеме документов Исполнитель обеспечивает его направление

заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, а также на адрес электронной почты должностного лица Министерства.

59. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, способом фиксации которой является дата и время отправки, или принятие решения о соответствии документов перечню, указанному в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Глава 24. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

60. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента.

61. Исполнитель уведомляет должностное лицо Министерства о необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения им заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, и установления факта непредставления документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом Министерства в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, формируются и направляются межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу (территориальное подразделение) - в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (территориальное подразделение) - в целях получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости;

3) в орган местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, на территории которого осуществляется деятельность заявителя, в целях получения схемы теплоснабжения соответствующего муниципального образования Иркутской области.

Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

62. Результатом административной процедуры является получение и передача не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения в рамках межведомственного взаимодействия, должностным лицом Министерства документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, Исполнителю.

Глава 25. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ ПОЛНОТЫ

(ДОСТАТОЧНОСТИ) И ДОСТОВЕРНОСТИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ РАСЧЕТОВ, ОБОСНОВАНИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ, НА ПРЕДМЕТ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ПО ФОРМЕ И (ИЛИ) СОДЕРЖАНИЮ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

63. Основанием для начала административной процедуры является получение Исполнителем, заявления и документов, указанных в пунктах 22, 25 Административного регламента и отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

64. Исполнитель в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пунктах 22, 25 настоящего Административного регламента, проводит проверку полноты (достаточности) и достоверности указанных документов, а также расчетов, обоснований заявителя, на предмет их соответствия по форме и (или) содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Иркутской области.

65. При наличии замечаний к содержанию представленных документов Исполнитель направляет запрос заявителю с указанием выявленных замечаний письмом ОГКУ «ЦЭРС» за подписью директора ОГКУ «ЦЭРС» или уполномоченного им лица в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в течении двух рабочих дней со дня подписания указанного запроса.

66. Срок предоставления информации на выявленные замечания заявителем составляет десять рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

67. При отсутствии от заявителя ответа на запрос по истечении срока, установленного пунктом 66 настоящего Административного регламента, или при не устранении заявителем замечаний, предусмотренных в запросе, в указанный срок, а также при наличии оснований (основания) для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных (предусмотренного) в пункте 33 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня установления указанных обстоятельств готовит заключение об отказе в предоставлении государственной услуги за подписью директора ОГКУ «ЦЭРС» или уполномоченного им лица с указанием оснований, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, а также рекомендаций по их устранению.

68. При отсутствии оснований (основания) для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных (предусмотренного) в пункте 33 настоящего Административного регламента, Исполнитель не позднее двух рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 64 настоящего Административного регламента, готовит заключение о предоставлении государственной услуги за подписью директора ОГКУ «ЦЭРС» или уполномоченного им лица.

69. Заключение об отказе в предоставлении государственной услуги или заключение о предоставлении государственной услуги направляется в течение двух рабочих дней посредством СЭДД с последующим подтверждением на бумажном носителе в Министерство.

70. Результатом административной процедуры, предусмотренной в настоящей главе, является подготовка ОГКУ «ЦЭРС» заключения об отказе в предоставлении государственной услуги или заключения о предоставлении государственной услуги.

71. Способом фиксации является присвоение исходящего номера соответствующему заключению ОГКУ «ЦЭРС» в СЭДД.

Глава 26. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДОКУМЕНТОВ

72. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной в настоящей главе, является поступление в Министерство соответствующего заключения ОГКУ «ЦЭРС».

73. Подготовка решения об утверждении НУР осуществляется на основании заключения ОГКУ «ЦЭРС» о предоставлении государственной услуги в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заключения в форме распоряжения Министерства об утверждении НУР, проект которого проходит установленную процедуру согласования в порядке, утвержденном правовым актом Министерства.

74. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается на основании заключения ОГКУ «ЦЭРС» об отказе в предоставлении государственной услуги в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заключения и оформляется в форме письма Министерства в СЭДД.

75. Результатом административной процедуры, предусмотренной в настоящей главе, является подписание распоряжения Министерства об утверждении НУР, включающего в себя величину утвержденных НУР, сроки их действия, или подписание уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, способом фиксации которых является присвоение указанным документам регистрационного номера в установленном порядке.

Глава 27. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

76. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства зарегистрированного распоряжения об утверждении НУР или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

77. Должностное лицо Министерства не позднее трех рабочих дней направляет заявителю заверенную в установленном порядке копию распоряжения об утверждении НУР либо зарегистрированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на адрес электронной

почты, указанный в заявлении.

78. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

79. Способом фиксации указанного результата является направление исходящей корреспонденции и отчет об отправке или выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги.

Глава 28. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

80. Основанием для исправления опечаток и ошибок, допущенных в выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги документах (далее - опечатки и ошибки), является представление (направление) заявителем в Министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее - заявление об исправлении).

Государственный гражданский служащий Иркутской области в Министерстве, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления об исправлении в СЭДД в день его поступления и направляет его для рассмотрения:

1) в ОГКУ «ЦЭРС» с последующей передачей Исполнителю;

2) должностному лицу Министерства.

81. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок Исполнитель осуществляет исправление соответствующего заключения и срок, не превышающий двух рабочих дней со дня его поступления в ОГКУ «ЦЭРС», обеспечивает направление исправленного соответствующего заключения в Министерство.

82. На основании исправленного заключения ОГКУ «ЦЭРС» должностное лицо Министерства готовит изменение в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, и в порядке, установленном для направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет его заявителю.

В случае отсутствия опечаток и ошибок должностное лицо Министерства письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и ошибок в срок, не превышающий семи рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 29. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ МИНИСТЕРСТВА, РАБОТНИКАМИ ОГКУ «ЦЭРС» ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

83. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

84. Текущий контроль за соблюдением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием НУР осуществляется начальником управления коммунальной инфраструктуры Министерства, заместителем министра жилищной политики и энергетики Иркутской области, курирующим деятельность Отдела, министром путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также рассмотрения жалоб заинтересованных лиц.

85. Текущий контроль осуществляется постоянно.

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Министерства, ОГКУ «ЦЭРС» государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Глава 30. 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

87. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Министерства, работниками ОГКУ «ЦЭРС» государственной услуги осуществляется комиссией, формируемой из должностных лиц Министерства, работников ОГКУ «ЦЭРС» в форме плановых и внеплановых проверок.

88. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Министерства, работниками ОГКУ «ЦЭРС» порядка предоставления государственной услуги, а также по конкретному обращению заявителя).

89. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства.

90. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, работников ОГКУ «ЦЭРС».

91. В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, работников ОГКУ «ЦЭРС» министром в целях организации и проведения внеплановой проверки принимается решение (в форме распоряжения) о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы.

92. Срок проведения проверки и оформления акта по результатам проведения проверки составляет не более десяти рабочих дней со дня начала проверки, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

В случае принятия решения о назначении внеплановой проверки в связи с поступлением жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, работников ОГКУ «ЦЭРС» в случаях, предусмотренных подпунктами 4, 7 пункта 99 настоящего Административного регламента, срок проведения внеплановой проверки и оформления акта по результатам проведения проверки составляет не более двух рабочих дней.

Днем начала проверки является день утверждения министром распоряжения о назначении проверки.

93. По результатам проведенных проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки в течение одного рабочего дня после его составления представляется министру для принятия соответствующего решения по результатам проверки.

Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Глава 31. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, РАБОТНИКОВ ОГКУ «ЦЭРС» ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

94. Должностные лица Министерства, работники ОГКУ «ЦЭРС» несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц Министерства, должностными инструкциями работников ОГКУ «ЦЭРС» и законодательством.

95. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением Административного регламента виновные в нарушении должностные лица

Министерства, работники ОГКУ «ЦЭРС» привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

Глава 32. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

96. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны организаций осуществляется путем информирования Министерства о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов организаций принятым решением, действиями (бездействием) Министерства, его должностных лиц, работников ОГКУ «ЦЭРС»;

2) нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц Министерства, работников ОГКУ «ЦЭРС» нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

97. Информацию, указанную в пункте 96 настоящего Административного регламента организации могут сообщить по телефонам Министерства, указанным на официальном сайте Министерства.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 33. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

98. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ Министерства, его должностных лиц, государственных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

100. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) через организации почтовой связи по адресу: 664027, Иркутская область, город Иркутск, улица Ленина, 1А;

2) с использованием сети «Интернет»: электронная почта: komjch@govirk.ru; официальный сайт Министерства: https://irkobl.ru/sites/gkh/);

3) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении

государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) при личном обращении в Министерство, в том числе в ходе личного приема заявителя по адресу: 664011, Иркутская область, город Иркутск, улица Горького, 31; телефон: 8 (3952) 21-48-00; Правительство Иркутской области: 664027, Иркутская область, город Иркутск, улица Ленина, 1А;

5) через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Глава 34. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

101. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, за исключением министра, подаются в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Иркутской области и рассматриваются в соответствии с законодательством.

102. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих рассматриваются министром или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

103. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Глава 35. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

104. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению в актуальном состоянии на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Министерством, ОГКУ «ЦЭРС», официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

105. Ответственными за исполнение пункта 104 настоящего Административного регламента, актуальность размещенной информации, а также за обеспечение в установленном порядке размещения и актуализации сведений являются должностные лица Министерства.

Глава 36. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

106. Досудебное (внесудебное) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области осуществляется в соответствии с законодательством.

107. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги:

1) Федеральный закон № 210-ФЗ;

2) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области»;

3) настоящий Административный регламент.

108. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Утверждение 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»

Форма

Министру жилищной политики и
энергетики Иркутской области
И.О. Фамилия_____
От _____
(полное и сокращенное наименование заявителя –
юридического лица, индивидуального предпринимателя)
ИНН_____

Исх. № _____
дата_____

Почтовый адрес заявителя:
Юридический адрес заявителя:
Фактический адрес расположения:
Адрес электронной почты заявителя:
Телефон/факс заявителя:
Контактное лицо (Ф.И.О. (последнее – при
наличии), должность, телефон):

Заявление
о рассмотрении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии

Прошу рассмотреть прилагаемые согласно описи документы, обосновывающие значения нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии (далее – нормативы) и утвердить нормативы удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии: _____ (наименование заявителя) на 20 _год.

Энергоустановки _____ _____

_____

К заявлению прилагаю документы и материалы (согласно описи)
на ___листах в__ экз. в прошитом и пронумерованном виде.
Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Должность _____ Ф.И.О .(последнее – при наличии)
(подпись)

М.П. (при наличии печати)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Утверждение 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»

Форма

Реестр зданий, строений, сооружений и (или) помещений,
необходимых для выполнения заявленных работ (услуг)

_____
наименование заявителя
в _____ году

№	Наименование объекта недвижимости	Адрес расположения	Кадастровый номер объекта недвижимости	Вид права собственности (пользования объектами)	Правообладатель (Собственник)	Документ, подтверждающий право собственности, пользования объектами недвижимого имущества, реквизиты правоустанавливающего документа (№, дата, срок действия, регистрационный номер в Едином государственном реестре недвижимости)
1	2	3		4		5

Должность_____ _____
Подпись Ф.И.О. (последнее – при наличии)

М.П. (при наличии печати)