



ДЕПАРТАМЕНТ  
СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» марта 2024 года

№ 8 -НП

Об утверждении административного регламента предоставления департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях и городских округах Костромской области с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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 (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставлении государственных муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а "О разработке и

утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области" департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях и городских округах Костромской области с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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 (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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

2. Признать утратившим силу постановление от 28 апреля 2016 года № 42-НП «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Костромской области государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии».

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента



С.Н. Кралин

Приложение  
Утвержден

постановлением департамента строительства,  
жилищно-коммунального хозяйства и топливно-  
энергетического комплекса Костромской области от  
«28» марта 2024 г. № - 8 НП

Административный регламент  
предоставления департаментом строительства, жилищно-  
коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса  
Костромской области государственной услуги по утверждению нормативов  
технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по  
тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в  
поселениях и городских округах Костромской области с численностью  
населения пятьсот тысяч человек и более (для ценовых зон  
теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода),  
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 (для ценовых зон  
теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода),  
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

1. Административный регламент предоставления департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях и городских округах Костромской области с численностью населения пятьсот тысяч человек и

более (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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 (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с исполнением полномочий по утверждению:

1) Нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях и городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (далее – нормативы технологических потерь);

2) 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 – нормативы удельного расхода топлива);

3) Нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее – нормативы запасов топлива).

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь, нормативов удельного расхода топлива, нормативов запасов топлива (далее – нормативы), порядок взаимодействия департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области предоставляющего услугу, с заявителями, иными исполнительными органами, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями Костромской области.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются:

1) юридические лица (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности),

2) индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по производству, передаче и распределению тепловой энергии, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов (цен).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области ([gkh.kostroma.gov.ru](http://gkh.kostroma.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) непосредственно в департаменте строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее – ЕПГУ) и в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее – ЕПКО).

К справочной информации относится следующая информация: место нахождения и график работы департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области; адреса официальных сайтов, а также электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в сети Интернет.

Департамент строительства, ЖКХ и ТЭК обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера,

полученной при подаче документов расписки, оформленной по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела энергетики, газоснабжения, нормативов и технологических потерь департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) содержание и ход предоставления государственной услуги;
- 2) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- 3) срок принятия департаментом строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом в ходе предоставления государственной услуги.

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги.

## Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях и городских округах Костромской области с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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 (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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)

6. Государственная услуга предоставляется департаментом строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области (далее - департамент)

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют специалисты отдела энергетики, газоснабжения, нормативов и технологических потерь департамента.

7. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

8. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) копии постановления департамента об утверждении соответствующих нормативов, заверенной печатью департамента и подписью должностного лица департамента;

2) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

9. Срок предоставления государственной услуги - 45 рабочих дней со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13.02.2009, № 25);

2) Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 27.11.2009, № 226);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Российская газета», 30.07.2010);

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

5) приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 323 «Об утверждении порядка определения

нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 20.04.2009, № 16);

6) приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 325 «Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 20.04.2009, № 16);

7) приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 10 августа 2012 года № 377 «О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе в целях государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения» («Российская газета», 19.12.2012, № 292);

8) приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 323 «Об утверждении порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 20.04.2009, № 16)

9) распоряжение губернатора Костромской области от 22 апреля 2022 года N 221-р «О перечне государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами Костромской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Костромской области, наделенными отдельными государственными полномочиями Костромской области (портал государственных органов Костромской области [www.adm44.ru](http://www.adm44.ru).) Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте департамента в сети Интернет ([gkh.kostroma.gov.ru](http://gkh.kostroma.gov.ru)) в РГУ, на ЕПГУ и ЕПКО.

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



11. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги для установления нормативов технологических потерь, подлежащих предоставлению заявителем, входят:

1) заявление об утверждении нормативов по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) копии учредительных документов (для организаций);

3) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

4) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности, или иного документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление;

5) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении объектов теплоснабжения;

6) пояснительная записка, составленная заявителем в произвольной форме, которая должна содержать следующие сведения:

краткую характеристику энергоснабжающего предприятия;

сведения об источниках тепловой энергии каждой системы теплоснабжения (установленная и располагаемая мощности источников тепловой энергии в Гкал/ч (в горячей воде) и в т/ч (в паре));

расчетные прогнозируемые присоединенные нагрузки на горячее водоснабжение и отопление - вентиляцию, на технологические нужды (Гкал/ч) за каждый месяц;

сведения об отпуске и потреблении тепловой энергии (Гкал/год);

значения среднегодовых и средних за отопительный и неотопительный период температурах теплоносителя, грунта, наружного воздуха, исходной воды, используемой для подпитки тепловых сетей;

характеристики систем теплоснабжения (на год регулируемый, текущий и за два года, предшествующих году текущему), в том числе:

эксплуатационные температурные графики;

сведения по каждой из тепловых сетей о протяженности, объемах трубопроводов тепловых сетей в отопительный и неотопительный периоды, типе теплоизоляционных конструкций трубопроводов, способе прокладки, годах ввода тепловых сетей в эксплуатацию, с приложением схем тепловых сетей;

продолжительность функционирования каждой тепловой сети в отопительном и неотопительном периодах, продолжительность отключений для проведения плановых ремонтов и эксплуатационных испытаний тепловых сетей;

сведения о количестве, потребляемой мощности, коэффициентах полезного действия эксплуатируемого заявителем насосного и другого электрифицированного оборудования, используемого при передаче тепловой энергии, характеристики указанного оборудования, значения средних за отопительный и неотопительный периоды расходов перекачиваемого теплоносителя и создаваемых напоров по насосным группам в соответствии с эксплуатационным гидравлическим режимом работы тепловой сети, продолжительность использования указанного оборудования в регулируемом периоде;

нормативные энергетические характеристики тепловых сетей с расчетной присоединенной тепловой нагрузкой 50 Гкал/ч и более, составленные не ранее чем в период пяти лет до начала регулируемого периода, а также результаты сопоставления исходных данных, принятых при разработке нормативных энергетических характеристик, с прогнозируемыми на регулируемый период;

отчеты и результаты энергетических обследований тепловых сетей, проведенных не ранее чем в период пяти лет до начала регулируемого периода;

перечень (программу) мероприятий по повышению эффективности работы тепловых сетей (сокращению технологических потерь при передаче тепловой энергии), на действующий и регулируемый период;

7) общие сведения об энергоснабжающей (теплосетевой) организации, составленные согласно образцу, приведенному в приложении № 7 к Порядку определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, утвержденному приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 325 (далее - Порядок № 325);

8) общая характеристика систем теплоснабжения, составленная согласно образцу, приведенному в приложении № 8 к Порядку № 325;

9) общая характеристика систем транспорта и распределения тепловой энергии (тепловых сетей), составленная согласно образцу, приведенному в приложении № 9 к Порядку № 325;

10) исходные данные для расчета нормативов технологических потерь, составленные согласно образцу, приведенному в приложении № 6 к Порядку № 325;

11) энергетические характеристики тепловых сетей для систем централизованного теплоснабжения с присоединенной тепловой нагрузкой 50 Гкал/ч (58 МВт) и более;

12) результаты энергетических обследований тепловых сетей: энергетический паспорт тепловой сети, содержащий топливно-энергетический баланс и перечень мероприятий, направленных на сокращение затрат энергоресурсов при передаче тепловой энергии (энергосберегающих мероприятий, мероприятий по сокращению резерва тепловой экономичности);

13) результаты расчета нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, составленные согласно образцу, приведенному в приложении № 10 к Порядку № 325;

14) фактические затраты энергоресурсов за периоды, предшествующие регулируемому, составленные по образцу, приведенному в приложении № 10 к Порядку № 325;

15) динамика нормируемых показателей за год, предшествующий базовому, базовый, текущий и регулируемый годы по образцам приложения № 5к Порядку № 325;

16) результаты расчетов гидравлических режимов работы систем теплоснабжения для обоснования нормативных расходов теплоносителей; перечень предложений (мероприятий) по повышению энергетической эффективности работы систем транспорта тепловой энергии, составленный согласно образцу, приведенному в приложении № 11к Порядку № 325;

17) план разработки нормативных энергетических характеристик тепловых сетей;

18) экспертное заключение, содержащее выводы об обоснованности исходных данных, выполненных расчетов и значений нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии (рекомендуется).

12. В Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги для установления нормативов удельного расхода топлива, подлежащих представлению заявителем, входят:

12.1 на тепловых электростанциях:

1) заявление об утверждении нормативов по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) копии учредительных документов (для организаций);

3) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

4) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности, или иного документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление;

5) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении объектов теплоснабжения;

6) пояснительная записка, составленная в произвольной форме;

7) сводная таблица расчетов нормативов удельных расходов топлива на отпущенную электроэнергию и тепло, составленная согласно образцу, приведенному в приложении № 1 к Порядку определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии, утвержденному приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 323 (далее – Порядок №323);

8) расчеты нормативов удельных расходов топлива по каждой тепловой электростанции 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 технической документации по его использованию в обосновывающих материалах должны быть приведены заполненные макеты (входящие в состав нормативно-технической документации) по каждой тепловой электростанции, по каждому из месяцев расчетного периода регулирования (каждого расчетного периода регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования);

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

10) энергобалансы 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), согласованные с филиалом АО «СО ЕЭС» Костромским РДУ и ДГРЦГ Костромской области. В случае отсутствия в прогнозном энергобалансе показателей на каждый расчетный период регулирования, в рамках долгосрочного периода регулирования для расчета нормативов удельных расходов топлива принимается объем, учтенный в прогнозном энергобалансе на первый расчетный период регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования;

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

12) копии титульных листов действующей нормативно-технической документации по использованию топлива по каждой тепловой электростанции согласно приложениям № 10, № 11 к Порядку № 323;

13) карта пережогов топлива из-за отклонения фактических показателей оборудования от нормативного уровня за год, предшествующий текущему согласно приложению № 12 к Порядку № 323;

14) 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;

15) 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 ежемесячно;

16) копии статистических отчетов о работе тепловой электростанции по форме № 6-ТП (годовая) за последние 3 года, предшествующих текущему;

17) значения нормативов на год расчетный, текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф; материалы и таблицы, обосновывающие значения нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями настоящего порядка (в формате редактора электронных таблиц на электронном носителе).

18) заключение экспертизы материалов, обосновывающих значение

нормативов удельных расходов топлива;

12.2 на котельных:

1) заявление об утверждении нормативов по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) копии учредительных документов (для организаций);

3) копия документа, удостоверяющая личность (для индивидуальных предпринимателей);

4) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности, или иного документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление;

5) копии правоустанавливающих документов на объекты системы теплоснабжения, подтверждающих право собственности, иное законное

право в отношении объектов теплоснабжения, используемых для осуществления регулируемой деятельности;

6) пояснительная записка в произвольной форме

7) расчеты нормативов удельных расходов топлива по каждой 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).

8) сводная таблица результатов расчетов нормативов удельного расхода топлива на отпущенную отопительными (производственно-отопительными) котельными тепловую энергию на регулируемый период согласно приложению № 2 к Порядку № 323;

9) техническая характеристика оборудования отопительной (производственно-отопительной) котельной согласно приложению № 5 к Порядку № 323;

10) динамика основных технико-экономических показателей котельной, филиала ресурсоснабжающей организации, за последние три года согласно приложению № 8 к Порядку № 323;

11) титульный лист к нормативно-технической документации по использованию топлива согласно приложению № 10 к Порядку № 323;

12) объем потребления тепловой энергии, тепловой нагрузки по системам теплоснабжения, по потребителям (отопление, вентиляция, горячее водоснабжение) на основании договорных (заявленных на расчетный период регулирования потребителями) объемов при условиях, соответствующих расчетной температуре наружного воздуха (Гкал/час, Гкал/год) (сведения необходимы для составления таблицы баланса прогнозируемых объемов производства и отпуска тепловой энергии (согласно пункта 63 Порядка № 323);

13) фактический объем полезного отпуска тепловой энергии за три предыдущих расчетных периода регулирования по системам теплоснабжения на основании договоров поставки тепловой энергии, оказания услуг по передаче тепловой энергии, теплоносителя, заключенных с потребителями, информации об объемах отпуска по показаниям приборов учета тепловой энергии, теплоносителя, утвержденных нормативов потребления коммунальных услуг (Гкал) (сведения необходимы для определения объемов производства и планового отпуска тепловой энергии котельной в тепловую сеть на каждый месяц и год (согласно пунктам 48 и 63 Порядка № 323);

14) объем технологических потерь тепловой энергии в тепловой сети по котельной на каждый месяц периода регулирования и в целом за

весь расчетный период (Гкал) (сведения необходимы для определения нагрузки котлов и числа часов работы (согласно пунктам 48 и 63 Порядка №323);

15) расчет расхода тепловой энергии на собственные нужды котельных (согласно пунктам 51 и 60 Порядка № 323)

16) технический паспорт котельной, технические паспорта котлов. Энергетические характеристики котлов (при наличии);

17) режимные карты и нормативные характеристики, разработанные на основании режимной наладки и режимно-наладочных испытаний;

18) план проведения испытаний на три года, включая текущий и расчетный периоды (временно при отсутствии режимных карт);

19) график отпуска тепловой энергии (график температур сетевой воды в зависимости от температуры наружного воздуха);

20) характеристика топливного хозяйства: структура топливного баланса (натурального топлива, условного топлива) по котельной и в целом по ресурсоснабжающей организации за последние три года, предшествующие текущему периоду, на текущий период и период регулирования для каждого из месяцев (с указанием долевого соотношения);

21) характеристика сжигаемого топлива (показатели качества используемых видов и марок топлива за последние три года, предшествующие текущему периоду, на текущий период и период регулирования);

22) плановые показатели текущего года и отчетные показатели за два предыдущих года (по форме федерального государственного статистического наблюдения № 1-ТЕП «Сведения о снабжении теплоэнергией»);

23) расчет отпущенной тепловой энергии для каждого из месяцев расчетного периода регулирования и в целом за весь расчетный период, по котельной и в целом по ресурсоснабжающей организации (Гкал);

24) температура наружного воздуха (расчет среднемесячных (средневзвешенных) значений температур наружного воздуха, как средних из соответствующих статистических значений, на основании справок гидрометеорологической службы о температурах воздуха окружающей среды за предыдущие 5 лет);

25) длительность отопительного периода (расчет среднемесячных (средневзвешенных) значений числа часов работы систем теплоснабжения в каждом месяце на основании нормативных документов органа местного

самоуправления, определяющих начало и окончание отопительного периода, за последние 5 лет);

26) расчеты норматива удельного расхода топлива по каждой котельной на каждый месяц периода регулирования и в целом за весь расчетный период (кг у.т./Гкал);

27) план организационно-технических мероприятий по рациональному использованию и экономии топливно-энергетических ресурсов;

Пояснительная записка для установления нормативов удельного расхода топлива должна содержать следующие данные:

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

краткую характеристику установленного основного оборудования согласно приложениям № 4-6к Порядку № 323;

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

прогнозируемые объемы выработки электроэнергии с указанием источников их получения;

для теплоэлектростанций (далее - ТЭС) обоснование значения дополнительной конденсационной выработки электроэнергии сверх минимального необходимого уровня;

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 значения температур наружного воздуха, охлаждающей воды на входе в конденсаторы турбин и их динамика за последние три года в месячном и годовом разрезе;

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

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

принципы распределения электрических и тепловых нагрузок, между турбоагрегатами тепловой электростанции, между источниками теплоснабжения тепловой электростанции (регулируемые и нерегулируемые отборы, редуционно-охладительные установки (далее - РОУ), пиковые водогрейные котлы (далее - ПВК));

сведения о нормативно-технической документации по использованию топлива: срок действия, значения коэффициентов резервов



тепловой экономичности, наличие мероприятий по реализации потенциала энергосбережения;

результаты расчетов нормативов удельного расхода топлива, анализ причин изменения нормативов по сравнению с их фактическим и нормативным значением за период, предшествующий расчетному; динамика основных технико-экономических показателей за последние три года по тепловой электростанции и котельным согласно приложениям № 7-9 к Порядку № 323;

анализ выполнения утвержденных в Минэнерго России нормативов на год текущий и за два года, предшествующих текущему году.

13. В Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги для установления нормативов запасов топлива, подлежащих представлению заявителем, входят:

13.1 на источниках тепловой энергии

1) заявление об утверждении нормативов по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) копии учредительных документов (для организаций);

3) копия документа, удостоверяющая личность (для индивидуальных предпринимателей);

4) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности, или иного документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление;

5) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (по каждой котельной);

6) пояснительная записка в произвольной форме;

7) расчет нормативов запасов на котельных основного и резервного видов топлива с разбивкой на не снижаемый нормативный запас топлива и нормативный эксплуатационный запас топлива в соответствии с Порядком определения нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), утвержденным приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 10 августа 2012 года № 377 (далее – Порядок № 377);

8) основные исходные данные и результаты расчета создания не снижаемого нормативного запаса топлива согласно приложению № 1 к Порядку № 377;

9) запас основного и резервного видов топлива отопительных (производственно-отопительных) котельных на контрольную дату планируемого года по форме согласно приложению № 2 к Порядку № 377

13.2 на источниках тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии до 25 мегаватт предоставляются:

- 1) заявление об утверждении нормативов по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- 2) копии учредительных документов (для организаций);
- 3) копия документа, удостоверяющая личность (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности, или иного документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление;
- 5) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (по каждой электрической станции);
- 6) пояснительная записка в произвольной форме;
- 7) расчет норматива запасов топлива на тепловых электростанциях в соответствии с Порядком создания и использования тепловыми электростанциями запасов топлива.

Пояснительная записка к расчету нормативов запасов топлива должна содержать следующие сведения:

- краткую характеристику энергоснабжающего предприятия;
- расчетные прогнозируемые присоединенные нагрузки на горячее водоснабжение и отопление - вентиляцию, на технологические нужды (Гкал/ч) за каждый месяц;
- значения среднегодовых и средних за отопительный и неотопительный периоды температурах теплоносителя, грунта, наружного воздуха;
- значения внешних факторов: структура и качество сжигаемого топлива, способ доставки и хранения топлива, поставщики топлива, наличие складских помещений для хранения твердого топлива и мазутных емкостей для хранения жидкого топлива, расходы топлива по месяцам за три предыдущих года, фактические запасы топлива, сложившиеся на 1 число каждого месяца за три прошедших года;
- планируемый расход топлива на расчетный период за каждый месяц по каждой котельной;
- обоснование состава работающего оборудования в режиме «выживания»;
- перечень и значения не отключаемых потребителей.

Перечень документов, указанных в настоящем пункте

административного регламента является исчерпывающим.

При подаче заявления на утверждение одновременно нескольких видов нормативов заявление, копии учредительных документов, копия документов, удостоверяющих личность, представляются в одном экземпляре, представленные документы заявителю не возвращаются. Документы, запрашиваемые департаментом посредством межведомственного взаимодействия с иными органами и организациями, отсутствуют

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области,

предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

14. Документы, представляемые заявителем, должны быть представлены по описи и соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

материалы, обосновывающие значения представленных к утверждению нормативов предоставляются в формате табличного процессора Word - для текстовой части, Excel - для расчетной части в бумажном виде и на электронном носителе;

тексты документов должны быть напечатаны разборчиво, в формате А4, размером шрифта не менее №12, размер межстрочного интервала 1-1,5;

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

документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

15. Документация по нормативам технологических потерь оформляется в отдельные тома (книги) по каждой системе централизованного теплоснабжения, населенному пункту Костромской области или в целом по энергоснабжающей (теплосетевой) организации.

Оформление результатов расчетов и обоснование нормативов технологических потерь осуществляется в соответствии с рекомендациями по оформлению результатов расчета и обоснования нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии при подготовке

обосновывающих материалов согласно приложению № 13 к Порядку №325.

При оформлении документации по нормативам удельного расхода топлива каждый из документов, включаемых в состав материалов, обосновывающих значения нормативов удельного расхода топлива, должен быть подписан руководителем организации.

Каждый лист нормативных характеристик, содержащий графические зависимости показателей, подписывается руководителем организации, эксплуатирующей тепловые сети. На титульном листе предусматриваются подписи должностных лиц организаций, указывается срок действия энергетических характеристик.

В документации по нормативам запасов топлива результаты расчетов и обоснования принимаемых коэффициентов для определения нормативов запасов топлива должны быть подписаны руководителем организации.

16. Получение необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги не требуется.

17. При получении государственной услуги заявитель может взаимодействовать с проектными организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими проектирование объектов системы теплоснабжения, в целях подготовки обосновывающих материалов и расчетов соответствующих нормативов.

18. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается в случае если:

1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям установленным пунктами 15-17 настоящего административного регламента;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представление заявителя.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) недостоверность предоставленных документов;

2) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 11 - 13 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

3) представленные расчеты и документы, обосновывающие нормативы, не соответствуют требованиям пунктов 11-13, 15 настоящего административного регламента;

4) обращение лица, не входящего в число заявителей, имеющих право на получение государственной услуги.

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.
22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.
23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.
24. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации заявлений составляет 15 минут с момента его поступления в департамент.
25. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, либо наименование юридического лица, адрес места жительства либо юридический (почтовый) адрес юридического лица, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

26. Здания, помещения департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

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

2) на территории, прилегающей к месторасположению департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I и II групп, и транспортных средств, перевозящих таких лиц с ограниченными возможностями передвижения. На граждан, из числа инвалидов III группы, распространяются положения настоящего подпункта

в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

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

4) в целях создания условий доступности зданий и условий доступности государственной услуги инвалидам департамент обеспечивает:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, а также для пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здания, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать

согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями),

6) в здании предусматриваются места общественного пользования;

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

11) на информационных стендах департамента размещается: справочная информация, образцы заполнения запросов заявителя, порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) Использование информационно-телекоммуникационных технологий для снижения количества взаимодействия заявителя должностными лицами;

2) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке предоставления государственной услуги на сайта департамента;



- 3) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги;
- 5) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение документов;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

29. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в департамент посредством:

- 1) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;
- 2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

30. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения заявителя), документ, подтверждающий право представителя заявителя на обращение за получением государственной услуги (в случае если обращается представитель заявителя);
- 2) проверяет предоставленные документы на предмет выявления оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 19 настоящего административного регламента. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов оформляется уведомление об отказе в приеме документов за подписью директора и выдает (направляет) его заявителю.
- 3) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации

заявлений (приложение № 4к настоящему административному регламенту);

4) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту, передает, а в случае поступления документов по почте, направляет её заявителю (представителю заявителя);

5) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;

6) передает комплект документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

31. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и их передача в случае поступления полного комплекта документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 20 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

32. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение комплекта документов заявителя специалистом, ответственным за рассмотрение документов.

33. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

1) формирует личное дело заявителя;

2) проверяет комплектность представленных документов и соответствие их требованиям, предусмотренных пунктами 11, 12, 13 настоящего административного регламента

3) проверяет полноту и достоверность содержащейся в указанных документах информации, на основании экспертизы документов устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении услуги.

34. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта постановления департамента об утверждении соответствующего норматива.

35. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего

административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

36. Специалист, ответственный за рассмотрение документов проводит согласование проекта постановления в порядке делопроизводства, установленного в департаменте, и передает его либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и личное дело заявителя директору департамента для принятия решения.

37. Результатом административной процедуры является подготовка проекта постановления департамента об утверждении соответствующего норматива, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и передача их с личным делом заявителя директору департамента для принятия решения. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 40 часов. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 39 рабочих дней.

38. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги является получение директором департамента, либо лицом его замещающим (далее - директор) проекта постановления об утверждении соответствующего норматива, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и личного дела заявителя.

39. Директор департамента определяет правомерность утверждения соответствующего норматива, либо отказа в предоставлении государственной услуги.

40. Если проект постановления об утверждении соответствующего норматива либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не соответствуют законодательству, директор департамента возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

41. В случае соответствия действующему законодательству проекта постановления об утверждении соответствующего норматива либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги директор департамента подписывает его и передает вместе с личным делом заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

42. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и передача постановления об утверждении соответствующего норматива либо уведомления об отказе в

предоставлении государственной услуги и личного дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 8 часов. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

43. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, постановления об утверждении соответствующего норматива либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и личного дела заявителя.

44. Постановление об утверждении соответствующего норматива, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется специалистом, ответственным за выдачу документов, в журнале регистрации заявлений.

45. Специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о получении на указанный им адрес надлежаще заверенную копию постановления об утверждении соответствующего норматива либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, либо выдает их непосредственно заявителю (представителю заявителя), затем передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

46. При внесении изменений в соответствующие нормативы они подлежат утверждению департаментом в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для утверждения соответствующих нормативов.

47. Результатом административной процедуры является вручение заявителю лично постановления об утверждении соответствующего норматива, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или его направление почтовым отправлением с уведомлением о получении. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

#### Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

48. Текущий контроль соблюдения и исполнения сотрудниками департамента положений настоящего административного регламента и

иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором департамента, а в период его отсутствия – первым заместителем директора департамента, курирующим работу отдела энергетики, газоснабжения, нормативов и технологических потерь департамента.

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

50. Проверки могут быть плановыми – осуществляться на основании программ проверок и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги – комплексные проверки, или отдельные вопросы – тематические проверки. Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

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

1) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) сотрудников департамента при предоставлении государственной услуги;

2) выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

52. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом департамента. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка должна быть подписана председателем комиссии.

53. Персональная ответственность сотрудников департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

54. Сотрудники департамента в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при

проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Департамент ведет учет случаев ненадлежащего исполнения сотрудниками департамента служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

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

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

#### Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

57. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

58. Информирование заявителей о порядке обжалования решений

и действий (бездействия) департамента, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента, ЕПГУ, ЕПКО. Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем пункте, а также в соответствующем разделе РГУ.

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

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных 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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым-пятым подпункта 4 пункта 14 настоящего административного регламента.

61. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент Жалобы на решения и действия (бездействия) директора департамента рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса.

62. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

63. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего



государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

64. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

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

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

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

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

65. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

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

Департамент вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом в случае получения жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному

вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 67 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме на его электронный адрес направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

## Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления департаментом строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях и городских округах Костромской области с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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 (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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.

Форма

## РАСПИСКА о приеме документов

Заявление и документы от \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя или Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

\_\_\_\_\_ приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица,  
принявшего документы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления департаментом строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях и городских округах Костромской области с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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 (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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.

Форма заявления

На фирменном бланке организации (реквизиты организации)

Директору департамента  
строительства, ЖКХ и  
ТЭК Костромской области

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить нормативы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

осуществляющ\_\_ деятельность на территории

\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта, муниципального района)

Приложение:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

(краткое описание прилагаемых документов)

\_\_\_\_\_

(должность руководителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

к Административному регламенту предоставления департаментом строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях и городских округах Костромской области с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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 (для ценовых зон теплоснабжения утверждаются до окончания переходного периода), 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.

Форма

## УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в \_\_\_\_\_

Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса и Костромской области, рассмотрев документы

\_\_\_\_\_  
(физическое или юридическое лицо)

принял решение об отказе \_\_\_\_\_  
в соответствии с п. \_\_\_ административного регламента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решение об отказе \_\_\_\_\_ может  
быть обжаловано в установленном законом порядке.

Ответственный за прием и регистрацию \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

Директор департамента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

