



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

П Р И К А З

от Бабичева И.В. № 345

г. Саратов

**Об утверждении Административного регламента министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению 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 Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П «Вопросы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению 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».

## 2. Признать утратившим силу:

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 4 октября 2013 года № 372 «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»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 03.06.2014 № 152 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 г. № 372»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 27.11.2014 № 427 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 г. № 372»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 27.03.2015 № 109 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 г. № 372»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 10.06.2015 № 238 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 г. № 372»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 21.08.2015 № 366 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 г. № 372»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 05.07.2016 № 260 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 года № 372»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 11.04.2017 № 86 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 года № 372»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 13.07.2017 № 199 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 года № 372»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 27.03.2018 № 72 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 12.09.2018 № 249 «О внесении изменений

в некоторые приказы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 05.12.2018 № 363 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 21.05.2020 № 166 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 года № 372»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 02.09.2020 № 288 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 03.09.2020 № 290 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 22.12.2020 № 438 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области от 4 октября 2013 года № 372»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 22.06.2021 № 191 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 14.04.2022 № 92 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 07.10.2022 № 289 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области».

3. Начальнику отдела развития коммунальной инфраструктуры Фарфилову В.В. обеспечить направление:

копии настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его подписания в прокуратуру Саратовской области;

копии настоящего приказа не позднее одного рабочего дня после его принятия в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области;

копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области.

4. В соответствии с пунктом 1.3. Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области обеспечить опубликование настоящего приказа.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель министра**



**А.Н. Мышев**

Утвержден приказом  
Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Саратовской области  
от «5» июня 2024 года № 3'45

**Административный регламент  
министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства  
Саратовской области по предоставлению 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»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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 - Административный регламент, государственная услуга).

**Круг заявителей**

1.2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по производству тепловой энергии, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов (цен) (далее — заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с признаками заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством, также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.4. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. 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 – Утверждение Нормативов).

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – Министерство).

Структурным подразделением Министерства, ответственным за непосредственное предоставление государственной услуги, является Управление жилищно-коммунального хозяйства (далее - Управление).

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрена.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:  
направление (выдача) заявителю уведомления об утверждении Нормативов с приложением копии распоряжения (об отказе в утверждении Нормативов) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

направление (выдача) уведомления о внесении изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы (об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

2.4. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является распоряжения Министерства.

2.5. Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- на электронную почту заявителя;
- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
- на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

2.6. Положения настоящего подраздела для каждого варианта предоставления государственной услуги приведены в подразделах, содержащих описания таких вариантов, раздела III настоящего Административного регламента.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 45 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

2.8. Максимальные сроки предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приведен в подразделах, содержащих описания таких вариантов, раздела III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, о должностных лицах, государственных служащих, работниках Министерства размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет»), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.10. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в подразделах содержащих описания таких вариантов, раздела III настоящего Административного регламента.

2.11. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление по форме, приведенной в приложении № 2. Заявление подписывается руководителем постоянно действующего

исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

Обработка персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Подпись заявителя или уполномоченного представителя на заявлении подтверждает полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении.

2.12. С учетом сроков установления цен (тарифов) органами регулирования до начала очередного периода регулирования, но не позднее 20 декабря года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, заявление о предоставлении государственной услуги рекомендуется направить в Министерство не позднее 5 октября года, предшествующего началу очередного года регулирования, за исключением организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов).

2.13. Способы подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводятся в подразделах содержащих описания таких вариантов, раздела III настоящего Административного регламента.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги приведен в подразделах, содержащих описания таких вариантов, раздела III настоящего Административного регламента.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством не предусмотрено.



## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации запроса**

2.20. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента их поступления в Министерство.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://www.minstroy.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.22. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://www.minstroy.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.23. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.24. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

1) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2) Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении

государственных и муниципальных услуг (далее - ФГИС ДО) (<https://do.gosuslugi.ru/>).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

3.1. Предоставление государственной услуги осуществляется по следующим вариантам:

*при обращении за утверждением Нормативов:*

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности — **вариант 1;**

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности — **вариант 2;**

индивидуального предпринимателя лично — **вариант 3;**

индивидуального предпринимателя, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени индивидуального предпринимателя по доверенности — **вариант 4;**

*при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:*

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности — **вариант 5;**

юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности — **вариант 6;**

индивидуального предпринимателя лично - **вариант 7;**

индивидуального предпринимателя, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени индивидуального предпринимателя по доверенности — **вариант 8.**

#### **Профилирование заявителя**

3.2. В административной процедуре профилирования заявителя определяется вариант предоставления государственной услуги на основе общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя

осуществляется в Министерстве и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих определить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице № 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. По результатам получения ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.4. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Министерстве в общедоступном для ознакомления месте.

### **Описание предоставления государственной услуги по варианту 1**

3.5. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления об утверждении Нормативов с приложением копии распоряжения (об отказе в утверждении Нормативов) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

3.5.1. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 45 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов или сведений.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.5.3. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление по форме, приведенной в приложении № 2. Заявление подписывается руководителем юридического лица, в котором указываются:

1) сведения об организации, для которой устанавливаются Нормативы, - полное и сокращенное (при наличии) наименование организации, идентификационный номер налогоплательщика, контактный телефон, контактный адрес электронной почты (при наличии);

2) перечень прилагаемых документов.

К заявлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы без доверенности, устав юридического лица;

2) копии документов, подтверждающие право пользования, аренды или иные права в отношении имущества, используемого при производстве тепловой энергии, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) копии учредительных документов организации, для которой устанавливаются нормативы;

4) расчет удельного расхода топлива, определенный в соответствии с порядком определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии, утвержденным приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 323 (далее - Порядок).

5) пояснительная записка, содержащая:

- краткую характеристику теплоснабжающего предприятия;
- краткую характеристику установленного основного оборудования согласно приложениям № 4 - 6 Порядка;

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

- сводную таблицу результатов расчетов нормативов удельных расходов топлива на отпущенную электроэнергию и тепло, подготовленную в соответствии с требованиями Порядка;

- анализ причин изменения нормативов по сравнению с их фактическим и нормативным значением за период, предшествующий расчетному;

- анализ выполнения утвержденных нормативов на год текущий и за два года предшествующих текущему году;

- 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 (копий договоров на теплоснабжение);

- принятые на регулируемый период значения температур наружного воздуха (с указанием источника информации), охлаждающей воды на входе в конденсаторы турбин и их динамика за последние три года в месячном и годовом разрезах;

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

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

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

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

- динамика основных технико-экономических показателей за последние три года по ТЭС и котельным согласно приложениям № 7 - 9 Порядка.

6) расчеты удельных расходов топлива по каждой 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 по топливоиспользованию в обосновывающих материалах должны быть приведены заполненные макеты (входящие в состав нормативно-технической документации по топливоиспользованию) по каждой ТЭС и котельной по каждому из месяцев расчетного периода регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования).

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

8) план проведения ремонтов основного энергетического оборудования в расчетном периоде.

9) титульные листы действующей нормативно-технической документации по топливоиспользованию по каждой ТЭС и котельной согласно приложениям № 10 и 11 Порядка.

10) карта пережогов топлива из-за отклонения фактических показателей оборудования от нормативного уровня за год, предшествующий текущему, согласно приложению № 12 Порядка.

11) 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.

12) 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 помесечно.

13) сведения о выполнении утвержденных нормативов для тепловой электростанции на год текущий и за два года, предшествующих текущему году, согласно приложению № 13 Порядка.

14) копии статистических отчетов № 1-ТЕП «Сведения о снабжении теплоэнергией» и Форма № 46-ТЭ «Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителе»;

15) сведения о значениях нормативов на год расчетный, текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф.

16) копии режимных карт, разработанных по результатам режимно-наладочных испытаний.

17) другие документы, которые заявитель посчитает необходимым представить в обоснование исходных данных, принятых при расчете нормативов.

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

Расчет нормативов представляется в формате табличного процессора в форме активных макетов со всеми необходимыми исходными данными и расчетными формулами.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.5.4. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

б) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

в) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на источники тепловой энергии и/или источники тепловой энергии в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;

г) копия документов, подтверждающих право аренды в отношении имущества, используемого при производстве тепловой энергии, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с пунктом 2 статьи 609 Гражданского кодекса Российской Федерации;

д) экспертное заключение на расчет нормативов, при наличии.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.5.5. При приеме заявления и прилагаемых документов сотрудник управления ЖКХ, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.5.6. Предоставление государственной услуги не предусматривает возможность подачи запроса представителем заявителя.

3.5.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.5.8. Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) не предусмотрена.

3.5.9. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.5.10. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента их поступления в Министерство.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.11. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.5.12. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

3.5.13. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области.

2) межведомственный запрос «Копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области.

3) межведомственный запрос «Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на источники тепловой энергии и/или источники тепловой энергии в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии». Поставщиком сведений является Управление Росреестра по Саратовской области.

4) межведомственный запрос «Копия документов, подтверждающих право аренды в отношении имущества, используемого при производстве тепловой энергии, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с пунктом 2 статьи 609 Гражданского кодекса Российской Федерации». Поставщиком сведений является Управление Росреестра по Саратовской области.

В случае непредставления заявителем указанных документов министерство самостоятельно запрашивает соответствующие сведения в иных органах государственной власти и (или) организациях, которые ими располагают, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ (при наличии технической возможности).

3.5.14. Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Запрашиваемые сведения направляются органом (организацией), в ведении которого (которой) они находятся, в срок не позднее 5 рабочих дней (если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации).

#### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.5.15. Министерство осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе обоснованность значения нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями Порядка, и принимает решение об утверждении (отказе в утверждении) нормативов.

При необходимости для проверки полноты и достоверности информации, содержащейся в представленных заявителем материалах и документах, Министерство вправе привлекать сторонние организации.

3.5.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представитель заявителя не имеет права действовать от имени представляемого без доверенности;

2) документы, предусмотренные пунктом 3.5.3. настоящего Административного регламента являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем в полном объеме, в том числе в формате электронных таблиц;

3) сведения, указанные в документах недостоверны и (или) представлены не в полном объеме.

4) представленные расчеты и документы, обосновывающие нормативы, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

5) недостаточность обоснований при предложении об установлении соответствующих нормативов, превышающих уровень предыдущих лет;



б) неустранение ранее выявленных замечаний.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

3.5.17. В случае соответствия всех представленных заявителем документов требованиям настоящего Административного регламента министерство выносит вопрос об утверждении нормативов на заседании Межведомственной комиссии по рассмотрению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более, и нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, функционирующими в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, нормативов запаса 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, созданной приказом министерства (далее - Межведомственная комиссия).

3.5.18. Заседание Межведомственной комиссии проводится не позднее 33 рабочего дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.19. Межведомственная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Министерству принять решение об утверждении Нормативов;

2) рекомендовать Министерству принять решение об отказе в утверждении Нормативов.

3.5.20. При принятии министерством решения об утверждении Нормативов (об отказе в утверждении Нормативов) в соответствии с требованиями делопроизводства подписывается распоряжение Министерства (уведомлении об отказе в утверждении Нормативов).

3.5.21. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 35 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.5.22. Результат государственной услуги направляется (выдается) заявителю в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

3.5.23. В течение двух рабочих дней после принятия решения об утверждении (отказе в утверждении) Нормативов Министерство направляет заявителю уведомления об утверждении Нормативов с приложением копии распоряжения (об отказе в утверждении Нормативов).

3.5.24. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

## **Описание предоставления государственной услуги по варианту 2**

3.6. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления об утверждении Нормативов с приложением копии распоряжения (об отказе в утверждении Нормативов) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

3.6.1. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 45 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов или сведений.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.6.3. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление по форме, приведенной в приложении № 2. Заявление подписывается руководителем юридического лица, в котором указываются:

1) сведения об организации, для которой устанавливаются нормативы, - полное и сокращенное (при наличии) наименования организации, идентификационный номер налогоплательщика, контактный телефон, контактный адрес электронной почты (при наличии);

2) перечень прилагаемых документов.

К заявлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (доверенность), устав юридического лица;

2) копии документов, подтверждающие право пользования, аренды или иные права в отношении имущества, используемого при производстве

тепловой энергии, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) копии учредительных документов организации, для которой устанавливаются нормативы;

4) расчет удельного расхода топлива, определенный в соответствии с Порядком.

5) пояснительная записка, содержащая:

- краткую характеристику теплоснабжающего предприятия;
- краткую характеристику установленного основного оборудования согласно приложениям № 4 - 6 Порядка;

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

- сводную таблицу результатов расчетов нормативов удельных расходов топлива на отпущенную электроэнергию и тепло, подготовленную в соответствии с требованиями Порядка;

- анализ причин изменения нормативов по сравнению с их фактическим и нормативным значением за период, предшествующий расчетному;

- анализ выполнения утвержденных нормативов на год текущий и за два года предшествующих текущему году;

- 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 (копий договоров на теплоснабжение);

- принятые на регулируемый период значения температур наружного воздуха (с указанием источника информации), 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 топливоснабжение и сертификатов показателей качества;

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

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

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

- динамика основных технико-экономических показателей за последние три года по ТЭС и котельным согласно приложениям № 7 - 9 Порядка.

6) расчеты удельных расходов топлива по каждой 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 по топливоиспользованию в обосновывающих материалах должны быть приведены заполненные макеты (входящие в состав нормативно-технической документации по топливоиспользованию) по каждой ТЭС и котельной по каждому из месяцев расчетного периода регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования).

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

8) план проведения ремонтов основного энергетического оборудования в расчетном периоде.

9) титульные листы действующей нормативно-технической документации по топливоиспользованию по каждой ТЭС и котельной согласно приложениям № 10 и 11 Порядка.

10) карта пережогов топлива из-за отклонения фактических показателей оборудования от нормативного уровня за год, предшествующий текущему, согласно приложению № 12 Порядка.

11) 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.

12) 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.

13) сведения о выполнении утвержденных нормативов для тепловой электростанции на год текущий и за два года, предшествующих текущему году, согласно приложению № 13 Порядка.

14) копии статистических отчетов № 1-ТЕП «Сведения о снабжении теплоэнергией» и Форма № 46-ТЭ «Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителе»;

15) сведения о значениях нормативов на год расчетный, текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф.

16) копии режимных карт, разработанных по результатам режимно-наладочных испытаний.

17) другие документы, которые заявитель посчитает необходимым представить в обоснование исходных данных, принятых при расчете нормативов.

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

Расчет нормативов представляется в формате табличного процессора в форме активных макетов со всеми необходимыми исходными данными и расчетными формулами.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.6.4. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

б) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

в) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на источники тепловой энергии и/или источники тепловой энергии в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;

г) копия документов, подтверждающих право аренды в отношении имущества, используемого при производстве тепловой энергии, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с пунктом 2 статьи 609 Гражданского кодекса Российской Федерации;

д) экспертное заключение на расчет нормативов, при наличии.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.6.5. При приеме заявления и прилагаемых документов сотрудник управления ЖКХ, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.6.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.6.7. подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) не предусмотрена.

3.6.8. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.6.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента их поступления в Министерство.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.6.10. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.6.11. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

3.6.12. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области.

2) межведомственный запрос «Копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области.

3) межведомственный запрос «Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на источники тепловой энергии и/или источники тепловой энергии в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии». Поставщиком сведений является Управление Росреестра по Саратовской области.

4) межведомственный запрос «Копия документов, подтверждающих право аренды в отношении имущества, используемого при производстве тепловой энергии, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с пунктом 2 статьи 609 Гражданского кодекса Российской Федерации». Поставщиком сведений является Управление Росреестра по Саратовской области.

В случае непредставления заявителем указанных документов министерство самостоятельно запрашивает соответствующие сведения в иных органах государственной власти и (или) организациях, которые ими располагают, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ (при наличии технической возможности).

3.6.13. Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Запрашиваемые сведения направляются органом (организацией), в ведении которого (которой) они находятся, в срок не позднее 5 рабочих дней

(если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации).

### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.6.14. Министерство осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе обоснованность значения нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями Порядка, и принимает решение об утверждении (отказе в утверждении) Нормативов.

При необходимости для проверки полноты и достоверности информации, содержащейся в представленных заявителем материалах и документах, Министерство вправе привлекать сторонние организации.

3.6.15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;

2) документы, предусмотренные пунктом 3.6.3. настоящего Административного регламента являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем в полном объеме, в том числе в формате электронных таблиц;

3) сведения, указанные в документах недостоверны и (или) представлены не в полном объеме.

4) представленные расчеты и документы, обосновывающие нормативы, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

5) недостаточность обоснований при предложении об установлении соответствующих нормативов, превышающих уровень предыдущих лет;

6) неустранение ранее выявленных замечаний.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

3.6.16. В случае соответствия всех представленных заявителем документов требованиям настоящего Административного регламента министерство выносит вопрос об утверждении нормативов на заседании Межведомственной комиссии по рассмотрению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более, и нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, функционирующими в режиме

комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, нормативов запаса 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, созданной приказом министерства (далее - Межведомственная комиссия).

3.6.17. Заседание Межведомственной комиссии проводится не позднее 33 рабочего дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.18. Межведомственная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Министерству принять решение об утверждении Нормативов;

2) рекомендовать Министерству принять решение об отказе в утверждении Нормативов.

3.6.19. При принятии министерством решения об утверждении Нормативов (об отказе в утверждении Нормативов) в соответствии с требованиями делопроизводства подписывается распоряжение Министерства (уведомлении об отказе в утверждении Нормативов).

3.6.20. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 35 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.6.21. Результат государственной услуги направляется (выдается) заявителю в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

3.6.22. В течение 2 рабочих дней после принятия решения об утверждении (отказе в утверждении) Нормативов Министерство направляет заявителю уведомления об утверждении Нормативов с приложением копии распоряжения (об отказе в утверждении Нормативов).

3.6.23. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

### **Описание предоставления государственной услуги по варианту 3**

3.7. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления об утверждении Нормативов с приложением копии распоряжения (об отказе в утверждении Нормативов) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).



3.7.1. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.7.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 45 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов или сведений.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.7.3. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление по форме, приведенной в приложении № 2. Заявление подписывается индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

1) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, идентификационный номер налогоплательщика, контактный телефон, контактный адрес электронной почты (при наличии);

2) перечень прилагаемых документов.

К заявлению прилагаются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (на обозрение);

2) копии документов, подтверждающие право пользования, аренды или иные права в отношении имущества, используемого при производстве тепловой энергии, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) расчет удельного расхода топлива, определенный в соответствии с Порядком.

4) пояснительная записка, содержащая:

- краткую характеристику теплоснабжающего предприятия;

- краткую характеристику установленного основного оборудования согласно приложениям № 4 - 6 Порядка;

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

- сводную таблицу результатов расчетов нормативов удельных расходов топлива на отпущенную электроэнергию и тепло, подготовленную в соответствии с требованиями Порядка;

- анализ причин изменения нормативов по сравнению с их фактическим и нормативным значением за период, предшествующий расчетному;

- анализ выполнения утвержденных нормативов на год текущий и за два года предшествующих текущему году;

- 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 (копий договоров на теплоснабжение);

- принятые на регулируемый период значения температур наружного воздуха (с указанием источника информации), 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 топливоснабжение и сертификатов показателей качества;

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

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

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

- динамика основных технико-экономических показателей за последние три года по ТЭС и котельным согласно приложениям № 7 - 9 Порядка.

5) расчеты удельных расходов топлива по каждой 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 по топливоиспользованию в обосновывающих материалах должны быть приведены заполненные макеты (входящие в состав нормативно-технической документации по топливоиспользованию) по каждой ТЭС и котельной по каждому из месяцев

расчетного периода регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования).

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

7) план проведения ремонтов основного энергетического оборудования в расчетном периоде.

8) титульные листы действующей нормативно-технической документации по топливоиспользованию по каждой ТЭС и котельной согласно приложениям № 10 и 11 Порядка.

9) карта пережогов топлива из-за отклонения фактических показателей оборудования от нормативного уровня за год, предшествующий текущему, согласно приложению № 12 Порядка.

10) 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.

11) 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.

12) сведения о выполнении утвержденных нормативов для тепловой электростанции на год текущий и за два года, предшествующих текущему году, согласно приложению № 13 Порядка.

13) копии статистических отчетов № 1-ТЕП «Сведения о снабжении теплоэнергией» и Форма № 46-ТЭ «Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителе»;

14) сведения о значениях нормативов на год расчетный, текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф.

15) копии режимных карт, разработанных по результатам режимно-наладочных испытаний.

16) другие документы, которые заявитель посчитает необходимым представить в обоснование исходных данных, принятых при расчете нормативов.

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

Расчет нормативов представляется в формате табличного процессора в форме активных макетов со всеми необходимыми исходными данными и расчетными формулами.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.7.4. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

б) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

в) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на источники тепловой энергии и/или источники тепловой энергии в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;

г) копия документов, подтверждающих право аренды в отношении имущества, используемого при производстве тепловой энергии, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с пунктом 2 статьи 609 Гражданского кодекса Российской Федерации;

д) экспертное заключение на расчет нормативов, при наличии.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.7.5. При приеме заявления и прилагаемых документов сотрудник управления ЖКХ, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.7.6. Предоставление государственной услуги не предусматривает возможность подачи запроса представителем заявителя.

3.7.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.7.8. подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) не предусмотрена.

3.7.9. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.7.10. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента их поступления в Министерство.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.7.11. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной

процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.7.12. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

3.7.13. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области.

2) межведомственный запрос «Копия свидетельства о постановке физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области.

3) межведомственный запрос «Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на источники тепловой энергии и/или источники тепловой энергии в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии». Поставщиком сведений является Управление Росреестра по Саратовской области.

4) межведомственный запрос «Копия документов, подтверждающих право аренды в отношении имущества, используемого при производстве тепловой энергии, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с пунктом 2 статьи 609 Гражданского кодекса Российской Федерации». Поставщиком сведений является Управление Росреестра по Саратовской области.

В случае непредставления заявителем указанных документов министерство самостоятельно запрашивает соответствующие сведения в иных органах государственной власти и (или) организациях, которые ими располагают, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ (при наличии технической возможности).

3.7.14. Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Запрашиваемые сведения направляются органом (организацией), в ведении которого (которой) они находятся, в срок не позднее 5 рабочих дней (если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации).

### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)**

## государственной услуги

3.7.15. Министерство осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе обоснованность значения нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями Порядка, и принимает решение об утверждении (отказе в утверждении) нормативов.

При необходимости для проверки полноты и достоверности информации, содержащейся в представленных заявителем материалах и документах, Министерство вправе привлекать сторонние организации.

3.7.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представитель заявителя не имеет права действовать от имени представляемого без доверенности;

2) документы, предусмотренные пунктом 3.7.3. настоящего Административного регламента являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем в полном объеме, в том числе в формате электронных таблиц;

3) сведения, указанные в документах недостоверны и (или) представлены не в полном объеме.

4) представленные расчеты и документы, обосновывающие нормативы, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

5) недостаточность обоснований при предложении об установлении соответствующих нормативов, превышающих уровень предыдущих лет;

6) неустранение ранее выявленных замечаний.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

3.7.17. В случае соответствия всех представленных заявителем документов требованиям настоящего Административного регламента министерство выносит вопрос об утверждении нормативов на заседании Межведомственной комиссии по рассмотрению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более, и нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, функционирующими в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, нормативов запаса 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, созданной приказом министерства (далее - Межведомственная комиссия).

3.7.18. Заседание Межведомственной комиссии проводится не позднее 33 рабочего дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7.19. Межведомственная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Министерству принять решение об утверждении Нормативов;

2) рекомендовать Министерству принять решение об отказе в утверждении Нормативов.

3.7.20. При принятии министерством решения об утверждении Нормативов (об отказе в утверждении Нормативов) в соответствии с требованиями делопроизводства подписывается распоряжение Министерства (уведомлении об отказе в утверждении Нормативов).

3.5.21. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 35 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

3.7.22. Результат государственной услуги направляется (выдается) заявителю в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

3.7.23. В течение двух рабочих дней после принятия решения об утверждении (отказе в утверждении) Нормативов Министерство направляет заявителю уведомления об утверждении Нормативов с приложением копии распоряжения (об отказе в утверждении Нормативов).

3.7.24. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

#### **Описание предоставления государственной услуги по варианту 4**

3.8. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления об утверждении Нормативов с приложением копии распоряжения (об отказе в утверждении Нормативов) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

3.8.1. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.8.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 45 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов или сведений.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.8.3. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление по форме, приведенной в приложении № 2. Заявление подписывается индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

1) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, идентификационный номер налогоплательщика, контактный телефон, контактный адрес электронной почты (при наличии);

2) перечень прилагаемых документов.

К заявлению прилагаются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (на обозрение);

2) копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (доверенность);

3) копии документов, подтверждающие право пользования, аренды или иные права в отношении имущества, используемого при производстве тепловой энергии, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

4) расчет удельного расхода топлива, определенный в соответствии с Порядком.

5) пояснительная записка, содержащая:

- краткую характеристику теплоснабжающего предприятия;

- краткую характеристику установленного основного оборудования согласно приложениям № 4 - 6 Порядка;

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

- сводную таблицу результатов расчетов нормативов удельных расходов топлива на отпущенную электроэнергию и тепло, подготовленную в соответствии с требованиями Порядка;

- анализ причин изменения нормативов по сравнению с их фактическим и нормативным значением за период, предшествующий расчетному;



- анализ выполнения утвержденных нормативов на год текущий и за два года предшествующих текущему году;
  - 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 (копий договоров на теплоснабжение);
  - принятые на регулируемый период значения температур наружного воздуха (с указанием источника информации), 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 топливоснабжение и сертификатов показателей качества;
  - принятый состав работающего оборудования на каждый месяц расчетного периода с соответствующим обоснованием;
  - принципы распределения электрических и тепловых нагрузок между турбоагрегатами ТЭС, между источниками теплоснабжения ТЭС (регулируемые и нерегулируемые отборы, редуционно-охладительные установки (далее - РОУ), пиковые водогрейные котлы (далее - ПВК);
  - сведения об НТД по топливоиспользованию: срок действия, значения коэффициентов резервов тепловой экономичности, наличие мероприятий по реализации потенциала энергосбережения;
  - динамика основных технико-экономических показателей за последние три года по ТЭС и котельным согласно приложениям № 7 - 9 Порядка.
- 6) расчеты удельных расходов топлива по каждой 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 по топливоиспользованию в обосновывающих материалах должны быть приведены заполненные макеты (входящие в состав нормативно-технической документации по топливоиспользованию) по каждой ТЭС и котельной по каждому из месяцев расчетного периода регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования).
- 7) расчеты минимальной выработки электроэнергии для теплоэлектроцентралей на каждый месяц периода регулирования и в целом за расчетный период.
- 8) план проведения ремонтов основного энергетического оборудования в расчетном периоде.

9) титульные листы действующей нормативно-технической документации по топливоиспользованию по каждой ТЭС и котельной согласно приложениям № 10 и 11 Порядка.

10) карта пережогов топлива из-за отклонения фактических показателей оборудования от нормативного уровня за год, предшествующий текущему, согласно приложению № 12 Порядка.

11) 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.

12) 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.

13) сведения о выполнении утвержденных нормативов для тепловой электростанции на год текущий и за два года, предшествующих текущему году, согласно приложению № 13 Порядка.

14) копии статистических отчетов № 1-ТЕП «Сведения о снабжении теплоэнергией» и Форма № 46-ТЭ «Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителе»;

15) сведения о значениях нормативов на год расчетный, текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф.

16) копии режимных карт, разработанных по результатам режимно-наладочных испытаний.

17) другие документы, которые заявитель посчитает необходимым представить в обоснование исходных данных, принятых при расчете нормативов.

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

Расчет нормативов представляется в формате табличного процессора в форме активных макетов со всеми необходимыми исходными данными и расчетными формулами.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.8.4. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

б) копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

в) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на источники тепловой энергии и/или источники тепловой энергии в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;

г) копия документов, подтверждающих право аренды в отношении имущества, используемого при производстве тепловой энергии, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с пунктом 2 статьи 609 Гражданского кодекса Российской Федерации;

д) экспертное заключение на расчет нормативов, при наличии.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.8.5. При приеме заявления и прилагаемых документов сотрудник управления ЖКХ, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.8.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.8.7. подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) не предусмотрена.

3.8.8. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.8.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента их поступления в Министерство.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.8.10. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.8.11. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

3.8.12. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области.

2) межведомственный запрос «Копия свидетельства о постановке физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области.

3) межведомственный запрос «Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на источники тепловой энергии и/или источники тепловой энергии в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии». Поставщиком сведений является Управление Росреестра по Саратовской области.

4) межведомственный запрос «Копия документов, подтверждающих право аренды в отношении имущества, используемого при производстве тепловой энергии, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с пунктом 2 статьи 609 Гражданского кодекса Российской Федерации». Поставщиком сведений является Управление Росреестра по Саратовской области.

В случае непредставления заявителем указанных документов министерство самостоятельно запрашивает соответствующие сведения в иных органах государственной власти и (или) организациях, которые ими располагают, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ (при наличии технической возможности).

3.8.13. Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 7 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Запрашиваемые сведения направляются органом (организацией), в ведении которого (которой) они находятся, в срок не позднее 5 рабочих дней (если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации).

### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.8.14. Министерство осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе обоснованность значения нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями Порядка, и принимает решение об утверждении (отказе в утверждении) нормативов.

При необходимости для проверки полноты и достоверности информации, содержащейся в представленных заявителем материалах и документах, Министерство вправе привлекать сторонние организации.

3.8.15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;

2) документы, предусмотренные пунктом 3.8.3. настоящего Административного регламента являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем в полном объеме, в том числе в формате электронных таблиц;

3) сведения, указанные в документах недостоверны и (или) представлены не в полном объеме.

4) представленные расчеты и документы, обосновывающие нормативы, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

5) недостаточность обоснований при предложении об установлении соответствующих нормативов, превышающих уровень предыдущих лет;

6) неустранение ранее выявленных замечаний.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

3.8.16. В случае соответствия всех представленных заявителем документов требованиям настоящего Административного регламента министерство выносит вопрос об утверждении нормативов на заседании Межведомственной комиссии по рассмотрению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более, и нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, функционирующими в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, нормативов запаса 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, созданной приказом министерства (далее - Межведомственная комиссия).

3.8.17. Заседание Межведомственной комиссии проводится не позднее 33 рабочего дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.8.18. Межведомственная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Министерству принять решение об утверждении Нормативов;

2) рекомендовать Министерству принять решение об отказе в утверждении Нормативов.

3.8.19. При принятии министерством решения об утверждении Нормативов (об отказе в утверждении Нормативов) в соответствии с требованиями делопроизводства подписывается распоряжение Министерства (уведомлении об отказе в утверждении Нормативов).

3.5.20. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 35 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.8.21. Результат государственной услуги направляется (выдается) заявителю в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

3.8.22. В течение двух рабочих дней после принятия решения об утверждении (отказе в утверждении) Нормативов Министерство направляет заявителю уведомления об утверждении Нормативов с приложением копии распоряжения (об отказе в утверждении Нормативов).

3.8.23. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

### **Описание предоставления государственной услуги по варианту 5**

3.9. Результатом предоставления государственной услуги является: уведомление заявителя о внесении изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы (копии распоряжения Министерства, содержащего исправленные сведения);

уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

3.9.1. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса о предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.9.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов или сведений.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.9.3. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление по форме, приведенной в приложении № 2. Заявление подписывается руководителем юридического лица, в котором указываются:

1) сведения об организации, для которой устанавливаются нормативы, - полное и сокращенное (при наличии) наименования организации, идентификационный номер налогоплательщика, контактный телефон, контактный адрес электронной почты (при наличии);

2) сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, а также документы, подтверждающие наличие таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы без доверенности, устав юридического лица;

2) копии документов, содержащих опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги.

3) другие документы, которые заявитель считает необходимым представить в обоснование.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.9.4. При приеме заявления и прилагаемых документов сотрудник управления ЖКХ, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.9.5. Предоставление государственной услуги не предусматривает возможность подачи запроса представителем заявителя.

3.9.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.9.7. подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) не предусмотрена.

3.9.8. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.9.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента их поступления в Министерство.

### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)**

## **государственной услуги**

3.9.10. Министерство осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.9.11. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представитель заявителя не имеет права действовать от имени представляемого без доверенности;

2) отсутствие в выданном Распоряжении допущенных опечаток и ошибок.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

3.9.12. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 7 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.9.13. Результат государственной услуги направляется (выдается) заявителю в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

3.9.14. В течение двух рабочих дней после принятия решения направляет заявителю результат предоставления государственной услуги.

3.9.15. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

### **Описание предоставления государственной услуги по варианту 6**

3.10. Результатом предоставления государственной услуги является:  
уведомление заявителя о внесении изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы (копии распоряжения Министерства, содержащего исправленные сведения)

уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

3.10.1. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса о предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.



Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.10.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов или сведений.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.10.3. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление по форме, приведенной в приложении № 2. Заявление подписывается руководителем юридического лица, в котором указываются:

1) сведения об организации, для которой устанавливаются нормативы, - полное и сокращенное (при наличии) наименования организации, идентификационный номер налогоплательщика, контактный телефон, контактный адрес электронной почты (при наличии);

2) сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, а также документы, подтверждающие наличие таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (доверенность), устав юридического лица;

2) копии документов, содержащих опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги.

3) другие документы, которые заявитель считает необходимым представить в обоснование.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.10.4. При приеме заявления и прилагаемых документов сотрудник управления ЖКХ, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.10.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.10.6. подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) не предусмотрена.

3.10.7. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.10.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента их поступления в Министерство.

### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.10.9. Министерство осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.10.10. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;
- 2) отсутствие в выданном Распоряжении допущенных опечаток и ошибок.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

3.10.11. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 7 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.10.12. Результат государственной услуги направляется (выдается) заявителю в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

3.10.13. В течение двух рабочих дней после принятия решения направляет заявителю результат предоставления государственной услуги.

3.10.14. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

### **Описание предоставления государственной услуги по варианту 7**

3.11. Результатом предоставления государственной услуги является:  
уведомление заявителя о внесении изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы (копии распоряжения Министерства, содержащего исправленные сведения)

уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

3.11.1. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса о предоставлении государственной услуги;  
принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)  
государственной услуги;  
предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.11.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов или сведений.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.11.3. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление по форме, приведенной в приложении № 2. Заявление подписывается индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

1) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, идентификационный номер налогоплательщика, контактный телефон, контактный адрес электронной почты (при наличии);

2) сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, а также документы, подтверждающие наличие таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагаются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (на обозрение);

2) копии документов, содержащих опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги.

3) другие документы, которые заявитель считает необходимым представить в обоснование.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.11.4. При приеме заявления и прилагаемых документов сотрудник управления ЖКХ, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.11.5. Предоставление государственной услуги не предусматривает возможность подачи запроса представителем заявителя.

3.11.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.11.7. подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи. Возможность

получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) не предусмотрена.

3.11.8. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.11.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента их поступления в Министерство.

### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.11.10. Министерство осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.11.11. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представитель заявителя не имеет права действовать от имени представляемого без доверенности;

2) отсутствие в выданном Распоряжении допущенных опечаток и ошибок.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

3.11.12. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 7 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.11.13. Результат государственной услуги направляется (выдается) заявителю в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

3.11.14. В течение двух рабочих дней после принятия решения направляет заявителю результат предоставления государственной услуги.

3.11.15. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

### **Описание предоставления государственной услуги по варианту 8**

3.12. Результатом предоставления государственной услуги является:

уведомление заявителя о внесении изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы (копии распоряжения Министерства, содержащего исправленные сведения)

уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

3.12.1. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет следующие административные процедуры:

прием запроса о предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.12.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов или сведений.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.12.3. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление по форме, приведенной в приложении № 2. Заявление подписывается индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

1) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, идентификационный номер налогоплательщика, контактный телефон, контактный адрес электронной почты (при наличии);

2) сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, а также документы, подтверждающие наличие таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагаются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (на обозрение);

2) заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия представителя индивидуального предпринимателя.

3) копии документов, содержащих опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги.

4) другие документы, которые заявитель считает необходимым представить в обоснование.

Подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи.

3.12.4. При приеме заявления и прилагаемых документов сотрудник управления ЖКХ, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.12.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.12.6. подача заявления и документов, осуществляется заявителем в Министерство или через операторов почтовой связи. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) не предусмотрена.

3.12.7. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

3.12.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента их поступления в Министерство.

#### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.12.9. Министерство осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.12.10. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;

2) отсутствие в выданном Распоряжении допущенных опечаток и ошибок.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги.

3.12.11. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 7 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

3.12.12. Результат государственной услуги направляется (выдается) заявителю в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

3.12.13. В течение двух рабочих дней после принятия решения направляет заявителю результат предоставления государственной услуги.

3.12.14. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, соблюдением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, осуществляют должностные лица, назначенные Министром либо лицом, его замещающим.

4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения государственным служащими положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

##### **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**

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с планом работы Министерства) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Проверки осуществляются на основании приказов министра, проводятся должностными лицами Министерства.

4.5. Показатели качества предоставления государственной услуги определены пунктом 2.22. настоящего Административного регламента.

4.6. Контроль включает в себя выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.7. Результаты проверки оформляются справкой, содержащей выводы о наличии или отсутствии недостатков и предложения по их устранению (при наличии недостатков).

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.8. Ответственность специалистов Министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

4.9. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту, объективность, качество и доступность проведенного консультирования и предоставления государственной услуги.

4.10. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

4.11. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей, требований настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.12. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

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

4.13. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1**



**статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

### **Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется:

- на Едином портале;
- на официальном сайте Министерства;
- на информационных стендах Министерства;
- при обращении заявителя в Министерство по телефону;
- при письменном обращении заявителя, в том числе на электронную почту Министерства;
- при обращении заявителя на личном приеме в Министерстве.

### **Способы подачи заявителями жалобы**

Жалоба может быть подана заявителем при личном приеме в Министерстве, а также направлена с использованием почтовой связи, электронной почты, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг – ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>).

Приложение № 1  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом  
Министерства строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Саратовской области  
от « 5 » августа 2024 г. № 345

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ  
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ  
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Таблица № 1

**Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления  
государственной услуги**

№ варианта	Категории заявителей, которые обращаются за государственной услугой
Обращение за утверждением Нормативов	
1	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.
2	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности.
3	Индивидуальный предприниматель, обратившийся лично.
4	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени индивидуального предприниматель по доверенности.
Обращение за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	
5	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.
6	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности.
7	Индивидуальный предприниматель, обратившийся лично.
8	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени индивидуального предприниматель по доверенности.

## Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Обращение за утверждением Нормативов		
1	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
2	Тип представителя юридического лица	1. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности.
3	Тип представителя индивидуального предпринимателя	1. Лично индивидуальный предприниматель. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени индивидуального предпринимателя по доверенности.
Обращение за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
4	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
5	Тип представителя юридического лица	1. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица по доверенности.
6	Тип представителя индивидуального предпринимателя	1. Лично индивидуальный предприниматель. 2. Лицо, имеющее право действовать от имени индивидуального предпринимателя по доверенности.

Приложение № 2  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом  
Министерства строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Саратовской области  
от « 5 » августа 2024 г. № 345

Форма к варианту 1

\_\_\_\_\_  
(должностному лицу уполномоченного органа)

Исх. № \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**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 <1>  
на \_\_\_\_ год**

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить нормативы для:

\_\_\_\_\_  
(Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя - юридического лица, его организационно-правовая форма)

1. Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_
2. Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_
3. Телефон/факс заявителя \_\_\_\_\_
4. ИНН заявителя \_\_\_\_\_
5. Действующее значение норматива (ед. изм.) \_\_\_\_\_,  
утвержден: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
6. Заявляемое значение норматива (ед. изм.) \_\_\_\_\_
7. Основание для пересмотра (утверждения) норматива \_\_\_\_\_
8. Способ получения итогового решения (нужное отметить)  
 на электронную почту заявителя;  
 на бумажном носителе при личной явке в Министерство;  
 на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.
9. К заявлению прилагаются следующие документы (реестр):
  - 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Должность

подпись  
М.П.

Ф.И.О.

-----  
<1> Юридические лица оформляют заявление на фирменном бланке.

\_\_\_\_\_  
(должностному лицу уполномоченного органа)

Исх. № \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**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 <1>  
на \_\_\_\_ год**

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить нормативы для:

\_\_\_\_\_  
(Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя - юридического лица, его организационно-правовая форма)

1. Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_
2. Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_
3. Телефон/факс заявителя \_\_\_\_\_
4. ИНН заявителя \_\_\_\_\_
5. Действующее значение норматива (ед. изм.) \_\_\_\_\_,  
утвержден: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
6. Заявляемое значение норматива (ед. изм.) \_\_\_\_\_
7. Основание для пересмотра (утверждения) норматива \_\_\_\_\_
8. Способ получения итогового решения (нужное отметить)  
 на электронную почту заявителя;  
 на бумажном носителе при личной явке в Министерство;  
 на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.
9. К заявлению прилагаются следующие документы (реестр):
  - 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Должность \_\_\_\_\_

подпись  
М.П.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Представитель заявителя по доверенности \_\_\_\_\_

Доверенность \_\_\_\_\_

(№, кем и когда выдана)

Копия доверенности прилагается.

-----  
<1> Юридические лица оформляют заявление на фирменном бланке.

\_\_\_\_\_  
(должностному лицу уполномоченного органа)

Исх. № \_\_\_\_\_  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**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  
на \_\_\_\_\_ год**

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить нормативы для:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

1. Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_
2. Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_
3. Телефон/факс заявителя \_\_\_\_\_
4. ИНН заявителя \_\_\_\_\_
5. Действующее значение норматива (ед. изм.) \_\_\_\_\_,  
утвержден: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
6. Заявляемое значение норматива (ед. изм.) \_\_\_\_\_
7. Основание для пересмотра (утверждения) норматива \_\_\_\_\_
8. Способ получения итогового решения (нужное отметить)  
 на электронную почту заявителя;  
 на бумажном носителе при личной явке в Министерство;  
 на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.
9. К заявлению прилагаются следующие документы (реестр):
  - 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.
  - 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.
  - 3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

Индивидуальный предприниматель  
М.П.

подпись

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(должностному лицу уполномоченного органа)

Исх. № \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**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  
на \_\_\_\_ год**

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить нормативы для:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

1. Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_
2. Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_
3. Телефон/факс заявителя \_\_\_\_\_
4. ИНН заявителя \_\_\_\_\_
5. Действующее значение норматива (ед. изм.) \_\_\_\_\_,  
утвержден: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
6. Заявляемое значение норматива (ед. изм.) \_\_\_\_\_
7. Основание для пересмотра (утверждения) норматива \_\_\_\_\_
8. Способ получения итогового решения (нужное отметить)  
.....  
на электронную почту заявителя;  
.....  
на бумажном носителе при личной явке в Министерство;  
.....  
на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.
9. К заявлению прилагаются следующие документы (реестр):
  - 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Индивидуальный предприниматель

подпись  
М.П.

Ф.И.О.

Представитель заявителя по доверенности \_\_\_\_\_

Доверенность \_\_\_\_\_  
(№, кем и когда выдана)

Копия доверенности прилагается.

\_\_\_\_\_  
(должностному лицу уполномоченного органа)

Исх. № \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в выданных документах в результате предоставления государственной услуги 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 <1> на \_\_\_\_ год**

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных документах в результате предоставления государственной услуги для:

\_\_\_\_\_  
(Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя - юридического лица, его организационно-правовая форма)

1. Ошибки (опечатки) в документе: \_\_\_\_\_;
2. Суть ошибки и (или) опечатки \_\_\_\_\_;
3. Прошу исправить на: \_\_\_\_\_.
4. Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_
5. Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_
6. Телефон/факс заявителя \_\_\_\_\_
7. ИНН заявителя \_\_\_\_\_
8. Способ получения итогового решения (нужное отметить)
  - на электронную почту заявителя;
  - на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
  - на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу
9. К заявлению прилагаются следующие документы (реестр):
  - 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Должность

подпись  
М.П.

Ф.И.О.



\_\_\_\_\_ (должностному лицу уполномоченного органа)

Исх. № \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в выданных документах в результате предоставления государственной услуги 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 <1> на \_\_\_\_ год**

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных документах в результате предоставления государственной услуги для:

\_\_\_\_\_  
(Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя - юридического лица, его организационно-правовая форма)

1. Ошибки (опечатки) в документе: \_\_\_\_\_;
2. Суть ошибки и (или) опечатки \_\_\_\_\_;
3. Прошу исправить на: \_\_\_\_\_.
4. Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_
5. Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_
6. Телефон/факс заявителя \_\_\_\_\_
7. ИНН заявителя \_\_\_\_\_
8. Способ получения итогового решения (нужное отметить)
  - на электронную почту заявителя;
  - на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
  - на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу
9. К заявлению прилагаются следующие документы (реестр):
  - 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Должность \_\_\_\_\_

подпись  
М.П.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Представитель заявителя по доверенности \_\_\_\_\_

Доверенность \_\_\_\_\_  
Кем и когда выдана \_\_\_\_\_

Копия доверенности прилагается

-----  
<1> Юридические лица оформляют заявление на фирменном бланке.

\_\_\_\_\_  
(должностному лицу уполномоченного органа)

Исх. № \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в выданных документах в результате предоставления государственной услуги 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 на \_\_\_\_ год**

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных документах в результате предоставления государственной услуги для:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

1. Ошибки (опечатки) в документе: \_\_\_\_\_;
2. Суть ошибки и (или) опечатки \_\_\_\_\_;
3. Прошу исправить на: \_\_\_\_\_.
4. Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_
5. Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_
6. Телефон/факс заявителя \_\_\_\_\_
7. ИНН заявителя \_\_\_\_\_
8. Способ получения итогового решения (нужное отметить)
  - на электронную почту заявителя;
  - на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
  - на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу
9. К заявлению прилагаются следующие документы (реестр):
  - 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Индивидуальный предприниматель

подпись  
М.П.

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(должностному лицу уполномоченного органа)

Исх. № \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в выданных документах в результате предоставления государственной услуги 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 на \_\_\_\_ год**

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных документах в результате предоставления государственной услуги для:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

1. Ошибки (опечатки) в документе: \_\_\_\_\_;
2. Суть ошибки и (или) опечатки \_\_\_\_\_;
3. Прошу исправить на: \_\_\_\_\_.
4. Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_
5. Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_
6. Телефон/факс заявителя \_\_\_\_\_
7. ИНН заявителя \_\_\_\_\_
8. Способ получения итогового решения (нужное отметить)
  - на электронную почту заявителя;
  - на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
  - на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу
9. К заявлению прилагаются следующие документы (реестр):
  - 1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.
  - 3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Индивидуальный предприниматель

подпись  
М.П.

Ф.И.О.

Представитель заявителя по доверенности \_\_\_\_\_

Доверенность \_\_\_\_\_  
Кем и когда выдана

Копия доверенности прилагается

Приложение № 3  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом  
Министерства строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Саратовской области  
от « 5 » августа 2024 г. № 345

ТРЕБОВАНИЯ  
К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ  
ЗАЯВИТЕЛЕМ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Заявление оформляется на фирменном бланке организации (при наличии) с указанием реквизитов (даты и номера), подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом регулируемой организации, скрепляется печатью (приложение № 2 к настоящему приказу). К заявлению прилагаются документы, указанные в пунктах 3.5.3., 3.6.3., 3.7.3., 3.8.3., 3.9.3., 3.10.3., 3.11.3., 3.12.3. Административного регламента.

2. При подаче заявления лично прилагаемые к заявлению документы представляются в Министерство в одном экземпляре, сшитые в скоросшиватели, пронумерованные.

3. Обоснования расчетов должны формироваться по принципам минимизации объемов и достаточности информации, при этом содержать всю необходимую информацию, относящуюся к существу вопроса.

При наличии обоснования показателя, указанного в расчетных таблицах, ссылка на страницу, документ, строку документа обязательна.

В случае непредставления документов, обосновывающих величину показателя, входящего в расчет, данный показатель, может быть, не принят в расчет при утверждении норматива.

4. Дополнительные документы, предоставляемые в соответствии с запросами Министерства, должны быть представлены с сопроводительным письмом, пояснительной запиской по существу вопроса, сшитые в скоросшиватель, пронумерованные, с соответствующим перечнем.

5. Все направленные на рассмотрение в Министерство расчеты представляются также в электронном виде. Расчеты нормативов предоставляются в формате табличного процессора в форме активных макетов со всеми необходимыми исходными данными и расчетными формулами.

6. Расчетные материалы, могут быть представлены лично, в электронной форме на электронную почту Министерства, а также направляться по почте. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

7. Все обосновывающие документы должны быть заверены печатью организации и подписью ответственного за достоверность данных должностного лица.

8. Министерство вправе проверять сведения, указанные в заявлении и в представленных документах.