



**ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

12 декабря 2018 г.

№ 158-Д

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 14 декабря 2018 г.  
Регистрационный № 523

**Об утверждении Административного регламента  
департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-  
коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов  
технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя  
по тепловым сетям»**

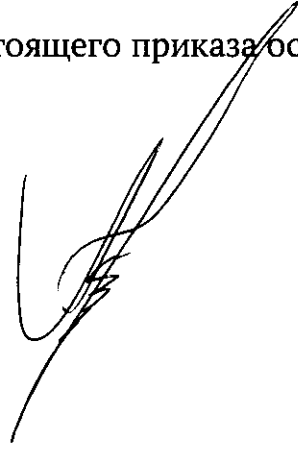
Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента признания утратившим силу постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2014 года № 325-П «Об утверждении Административного регламента департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping stroke extending upwards and to the right.

Д.Н. Афанасьев

Утвержден  
приказом департамента тарифной политики,  
энергетики и жилищно-коммунального комплекса  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 12 декабря 2018 года № 158-од

**Административный регламент департамента тарифной политики,  
энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого  
автономного округа по предоставлению государственной услуги  
«Утверждение нормативов технологических потерь при передаче  
тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям»**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям» (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются теплоснабжающие и теплосетевые организации (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) или индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие тепловые сети для передачи тепловой энергии потребителям автономного округа, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. государственная услуга предоставляется непосредственно отделом нормирования топливно-энергетических ресурсов управления нормирования,

инвестиционных и производственных программ департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ, департамент, отдел нормирования ТЭР);

3.2. информация о государственной услуге, процедуре и ходе ее предоставления предоставляется:

- непосредственно специалистами отдела нормирования ТЭР;
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;
- посредством размещения в государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), на официальном интернет-сайте департамента ([www.rek-yamal.ru](http://www.rek-yamal.ru));
- посредством размещения информационных материалов на стендах департамента;

3.3. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам отдела нормирования ТЭР;
- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента;
- в письменной форме по адресу электронной почты департамента.

Информация о месте нахождения и графике работы департамента, отдела нормирования ТЭР, справочных телефонах специалистов отдела нормирования ТЭР, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии), адресе официальной электронной почты размещена на официальном интернет-сайте департамента, на Едином портале и Региональном портале.

4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты отдела нормирования ТЭР подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по

интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае отсутствия у специалиста отдела нормирования ТЭР, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела нормирования ТЭР, осуществляющий устное информирование, предлагает направить письменное обращение о предоставлении информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты отдела нормирования ТЭР, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

### Наименование исполнителя государственной услуги

6. Наименование исполнительного органа государственной власти

автономного округа, предоставляющего государственную услугу - департамент.

Специалисты департамента не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

#### Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является приказ департамента об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

#### Срок предоставления государственной услуги

8. Решение (приказ) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 30 дней со дня поступления в департамент заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9. Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

9.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

9.2. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Российская газета, № 168, 30 июля 2010 года; Собрание законодательства РФ, № 31, ст.4179, 02 августа 2010 года);

9.3. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Российская газета, № 168, 30 июля 2010 года; Собрание законодательства РФ, № 31, ст.4159, 02 августа 2010 года);

9.4. приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 325 «Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 16 марта 2009 года № 13513) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов

исполнительной власти, № 16, 20 апреля 2009 года) (далее - Приказ Минэнерго России);

9.5. постановление Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1081-П «О департаменте тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 88, 30 декабря 2013 года).

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном интернет-сайте департамента, на Едином портале и Региональном портале.

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

11. Для получения государственной услуги заявители представляют в департамент непосредственно либо в виде почтового отправления следующие документы:

11.1. заявление по форме согласно приложению № 8.

С момента реализации технической возможности заявление может быть подано заявителем в электронном виде посредством Единого портала;

11.2. копия учредительных документов (для юридических лиц);

11.3. копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

11.4. документация по нормативам технологических потерь при передаче тепловой энергии, в которую входят:

11.4.1. общие сведения об энергоснабжающей (теплосетевой) организации, составленные согласно образцу, приведенному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

11.4.2. общая характеристика систем теплоснабжения, составленная согласно образцу, приведенному в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

11.4.3. общая характеристика систем транспорта и распределения тепловой энергии (тепловых сетей), составленная согласно образцу, приведенному в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

11.4.4. исходные данные для расчета нормативов технологических потерь, составленные согласно образцу, приведенному в приложении № 4 к

настоящему Административному регламенту;

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

11.4.6. план разработки нормативных энергетических характеристик тепловых сетей для систем централизованного теплоснабжения с присоединенной тепловой нагрузкой 50 Гкал/ч (58 МВт) и более;

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

11.4.8. результаты расчетов нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, составленные согласно образцу, приведенному в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту (таблица 1);

11.4.9. фактические затраты энергоресурсов за периоды, предшествующие регулируемому, составленные согласно образцу, приведенному в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту (таблица 2);

11.4.10. результаты расчетов гидравлических режимов работы систем теплоснабжения для обоснования нормативных расходов теплоносителей;

11.4.11. динамика нормируемых показателей за год, предшествующий базовому, за базовый год, на текущий и регулируемый годы по образцам, приведенным в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

11.4.12. перечень предложений (мероприятий) по повышению энергетической эффективности работы систем транспорта тепловой энергии, составленный согласно образцу, приведенному в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Расчеты нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии осуществляются в соответствии с Порядком определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, утвержденным Приказом Минэнерго России.

Материалы и таблицы, обосновывающие значения нормативов, представленных к утверждению, предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде (в формате табличного процессора в форме активных макетов со всеми необходимыми исходными данными и расчетными формулами).



Документация по нормативам технологических потерь при передаче тепловой энергии оформляется в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента и брошюруется в отдельные тома (книги), как правило, по каждой системе централизованного теплоснабжения, населенному пункту или в целом по энергоснабжающей (теплосетевой) организации. При этом под понятием «система централизованного теплоснабжения» в настоящем Административном регламенте понимается совокупность одного или нескольких источников тепловой энергии, объединенных единой тепловой сетью, предназначенной для теплоснабжения потребителей тепловой энергией, которая функционирует с определенным видом теплоносителя (пар-конденсат по параметрам, горячая вода), гидравлически изолированная от других систем, для которой устанавливается единый тепловой и материальный баланс.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В целях ускорения процесса утверждения указанных нормативов рекомендуется приложить к утверждаемым материалам экспертное заключение, содержащее выводы об обоснованности исходных данных, выполненных расчетов и значений нормативов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

12. Для предоставления государственной услуги департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

12.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

12.2. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.

13. Заявитель по собственной инициативе одновременно с заявлением вправе представить документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, а также дополнительные обосновывающие материалы, не указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 12

настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

14. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя:

14.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

14.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента

уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

16.1. непредставление документации, указанной в подпункте 11.4 пункта 11 настоящего Административного регламента, необходимой для расчета и обоснования нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии;

16.2. несоответствие представленного расчета нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии методике выполнения расчетов, определенной порядком определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, утвержденным Приказом Минэнерго России.

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

18. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

19. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги

20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

21. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя  
о предоставлении государственной услуги,  
в том числе в электронной форме

22. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в департамент.

Заявление, поступившее в департамент в электронной форме в выходные (нерабочие или праздничные) дни, регистрируется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

23.1. требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается департамент, и предоставляемой в нем государственной услуге.

Департамент обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

– условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств.

На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание, в котором предоставляется государственная услуга, собственник здания принимает (до реконструкции или капитального ремонта здания) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления государственной услуги по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме;

### 23.2. требования к местам для заполнения заявления:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

– места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

#### 23.3. требования к местам для ожидания:

– места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

– места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

– в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

#### 23.4. требования к местам для информирования заявителей:

– оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

– оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

– информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном интернет-сайте, Региональном	да/нет	да

	портале и (или) Едином портале		
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 80
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; - при получении сведений о результате предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15 1/15
10.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	нет

11.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
12.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
13.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
14.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

25. С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена в электронной форме посредством Единого портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

26.1. прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;



26.2. рассмотрение, проверка документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

26.3. выдача (направление) результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

26.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

26.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

#### Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

27. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых документов.

28. Заявление и прилагаемые документы принимаются специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, и регистрируются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 12 декабря 2016 года № 1150-П (далее – инструкция по делопроизводству).

29. Заявление и прилагаемые документы передаются специалистам отдела нормирования ТЭР в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

30. Результатом административной процедуры является получение специалистом отдела нормирования ТЭР заявления и прилагаемых к нему документов.

31. Продолжительность административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления в департамент заявления и прилагаемых документов.

#### Рассмотрение, проверка документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

32. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом отдела нормирования ТЭР принятых заявления и прилагаемых документов.

### Специалист отдела нормирования ТЭР:

- проверяет отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента;

- в рамках межведомственного взаимодействия истребует документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, в случае их непредставления заявителем по собственной инициативе.

33. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов специалист отдела нормирования ТЭР принимает одно из следующих решений:

33.1. об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям;

33.2. об отказе в утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

34. Специалист отдела нормирования ТЭР подготавливает:

34.1. уведомление в адрес заявителя об отказе в утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям в виде письма с заключением, содержащим причины отказа, и передает его на подписание директору департамента (лицу, исполняющему обязанности директора департамента) в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

34.2. уведомление в адрес заявителя и проект приказа департамента об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям и передает его на подписание директору департамента (лицу, исполняющему обязанности директора департамента) в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

35. Результатом административной процедуры является уведомление в адрес заявителя, содержащее заключение с причинами отказа, или приказ департамента об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, подписанные директором департамента (лицом, исполняющим обязанности директора департамента).

36. Продолжительность административной процедуры - не более 28 дней со дня поступления специалисту отдела нормирования ТЭР заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Выдача (направление) результата предоставления

либо отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом отдела делопроизводства уведомления в адрес заявителя, содержащее заключение с причинами отказа, или копии приказа департамента об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

38. Специалист отдела делопроизводства:

38.1. регистрирует уведомление в адрес заявителя, содержащее заключение с причинами отказа, или копию приказа департамента об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям;

38.2. выдает (направляет) заявителю уведомление с присвоенным регистрационным номером, содержащее заключение с причинами отказа, или копию приказа департамента об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

39. Результатом административной процедуры является зарегистрированное и направленное (переданное) в адрес заявителя уведомление, содержащее заключение с причинами отказа, или копии приказа департамента об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

40. Продолжительность административной процедуры - не более 1 дня со дня поступления специалисту отдела делопроизводства уведомления в адрес заявителя, содержащего заключение с причинами отказа, или копии приказа департамента об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

42. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 10 дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

43. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации.

44. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Департамента опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Порядок осуществления административных процедур (действий)  
в электронной форме, в том числе с использованием  
Единого портала

45. С момента реализации технической возможности предварительная запись на приём для подачи заявления осуществляется посредством Единого портала.

С момента реализации технической возможности подача заявления осуществляется посредством Единого портала.

Выдача результата предоставления государственной услуги не осуществляется посредством Единого портала.

С момента реализации технической возможности получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством Единого портала.

IV. Формы контроля за исполнением  
Административного регламента

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

46. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют директор департамента, заместитель директора - начальник управления нормирования, инвестиционных и производственных программ.

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

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента либо лицо, его замещающее.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

48. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением  
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций

49. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего государственную услугу,  
а также должностных лиц,  
государственных гражданских служащих

50. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, должностных лиц департамента, государственного гражданского служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

51. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

52. Жалоба должна содержать:

52.1. наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

52.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 56.3 пункта 56 настоящего Административного регламента);

52.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

52.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

54. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть

представлены:

54.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

54.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

54.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

55. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей, указанному в справочной информации, размещенной на официальном интернет-сайте департамента, на Едином портале и Региональном портале.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

56. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

56.1. официального интернет-сайта департамента;

56.2. Единого портала;

56.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

57. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в

пункте 54 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарат Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

59. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 58 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

60. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение департаментом порядка предоставления государственной услуги жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

61.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

61.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

61.3. требование представления заявителем документов или информации



либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

61.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

61.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

61.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа;

61.7. отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

61.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления государственной услуги;

61.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа.

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

62. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

62.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

62.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 59 настоящего Административного регламента.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Департамент обеспечивает:

64.1. оснащение мест приема жалоб;

64.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном интернет - сайте департамента, на Региональном портале и (или) Едином портале;

64.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих департамента, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

65. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

66. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного

срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

67. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта департамента.

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

69. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 56.3 пункта 56 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

70. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 69 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

71. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 69 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

72. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

72.1. наименование департамента, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

72.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

72.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

72.4. основания для принятия решения по жалобе;

72.5. принятое по жалобе решение;

72.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

72.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

73. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

74. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

75. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

75.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

75.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

76. Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

77. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

77.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

77.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

77.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

78. Заявитель имеет право:

78.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

78.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
департамента тарифной политики,  
энергетики и жилищно-коммунального  
комплекса Ямало-Ненецкого автономного  
округа по предоставлению государственной  
услуги «Утверждение нормативов  
технологических потерь при передаче  
тепловой энергии, теплоносителя по  
тепловым сетям»

(образец)

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**  
об энергоснабжающей (теплосетевой) организации

Наименование населенного пункта	Наименование системы теплоснабжения	Наименование источника теплоснабжения	Установленная тепловая мощность источника		Располагаемая тепловая мощность источника	
			в горячей воде, Гкал/ч	в паре, т/ч	в горячей воде, Гкал/ч	в паре, т/ч
1	2	3	4	5	6	7
Населенный пункт 1	СЦТ-1	Собственные источники тепловой энергии:				
		ТЭЦ-1				
		ТЭЦ-2				
		Источники тепловой энергии других ЭСО:				
		ЭСО-1 (наименование)				

		Котельная 1				
		Котельная 2				
		ЭСО-2 (наименование)				
		Котельная 1				
	СЦТ-2	Собственные источники тепловой энергии:				
		ТЭЦ-3				
		Источники тепловой энергии других ЭСО:				
		ЭСО-3 (наименование)				
		Котельная 1				
Всего по населенному пункту						
Населенный пункт 2	СЦТ-3	Собственные источники тепловой энергии				
		ТЭЦ-4				
Всего по населенному пункту						
Всего по ЭСО (ТСО)						

Примечание.

Таблица заполняется для базового периода.

\_\_\_\_\_  
(должность исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. исполнителя)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
департамента тарифной политики, энергетики и  
жилищно-коммунального комплекса Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги  
«Утверждение нормативов технологических потерь  
при передаче тепловой энергии, теплоносителя  
по тепловым сетям»

(образец)

### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА систем теплоснабжения

Таблица 1

#### Структура отпуска, потребления тепловой энергии

Наименование населенного пункта	Наименование системы теплоснабжения	Тип системы теплоснабжения <1>	Тип теплоносителя, его параметры <2>	Отпуск тепловой энергии из сети (потребителям), тыс. Гкал											
				Отпуск тепловой энергии в сеть, тыс. Гкал					Отпуск тепловой энергии из сети (потребителям), тыс. Гкал						
				отчетный		плановый			отчетный		плановый				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				предшествующий базовому периоду	базовый период <3>	предшествующий базовому периоду	базовый период	утвержденный период <4>	период регулирования	предшествующий базовому периоду	базовый период	предшествующий базовому периоду	базовый период	утвержденный период	период регулирования




**Примечания.**

<1> При открытой системе теплоснабжения и подключении местных систем ГВС как по зависимой, так и независимой схемам указать в суммарной нагрузке ГВС долю нагрузки ГВС тех потребителей, системы теплоснабжения которых подключены по зависимой схеме.

<2> Тип теплоносителя: вода, пар, конденсат; для пара указать параметры (отборный; 1,2 - 2,5 кгс/см<sup>2</sup>; 2,5 - 7 кгс/см<sup>2</sup>; 7 - 13 кгс/см<sup>2</sup>; >13 кгс/см<sup>2</sup>; острый).

<3> Базовый период - период, предшествующий утвержденному (текущему).

<4> Утвержденный (текущий) период - текущий год, на который действуют принятые регулирующим органом нормативы технологических потерь, учтенные в тарифах на передачу тепловой энергии.

\_\_\_\_\_  
(должность исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. исполнителя)

Таблица 2

## Структура расчетной присоединенной тепловой нагрузки

Наименование системы теплоснабжения, населенного пункта	Тип теплоносителя, его параметры <1>	Присоединенная тепловая нагрузка к тепловой сети, Гкал/ч												Суммарные нагрузки (отоп.-вент., ГВС (ср. нед), технология), Гкал/ч								
		предшествующий базовому периоду				базовый период				утвержденный период				период регулирования								
		на отоп.-вент.	на ГВС (ср. нед)	на ГВС (макс)	на техно логию	на отоп.-вент.	на ГВС (ср. нед)	на ГВС (макс)	на технол огию	на отоп.-вент.	на ГВС (ср. нед)	на ГВС (макс)	на технол огию	на предшес твующий базовом у периоду	базовы й период	утверж денный период	перио д регул ирова ния					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

Примечание.

<1> Тип теплоносителя: вода, пар, конденсат; для пара указать параметры (отборный; 1,2 - 2,5 кгс/см<sup>2</sup>; 2,5 - 7 кгс/см<sup>2</sup>; 7 - 13 кгс/см<sup>2</sup>; >13 кгс/см<sup>2</sup>; острый).

\_\_\_\_\_  
(должность исполнителя) (личная подпись) (Ф.И.О. исполнителя)



													ый пер иод	ий пе ри од	ый пе ри од	ый пер иод	ьный пер иод	пер иод	у пер иод у							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Примечание.

< 1 > Для пара указать параметры (отборный; 1,2 - 2,5 кгс/см<sup>2</sup>; 2,5 - 7 кгс/см<sup>2</sup>; 7 - 13 кгс/см<sup>2</sup>; > 13 кгс/см<sup>2</sup>; острый).

\_\_\_\_\_ (должность исполнителя) (личная подпись) (Ф.И.О. исполнителя)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
департамента тарифной политики,  
энергетики и жилищно-коммунального  
комплекса Ямало-Ненецкого автономного  
округа по предоставлению государственной  
услуги «Утверждение нормативов  
технологических потерь при передаче тепловой  
энергии, теплоносителя по тепловым сетям»

(образец)

**ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ**  
для расчета нормативов технологических потерь

1.1. Утвержденные нормативные энергетические характеристики (на электронном и бумажном носителях) по показателям: «потери сетевой воды», «тепловые потери», «удельный расход сетевой воды», «разность температур сетевой воды в подающем и обратном трубопроводах (температура в обратном трубопроводе)» и «удельный расход электроэнергии» с указанием срока действия.

1.2. В случае если в качестве материалов, обосновывающих нормативы технологических потерь на регулируемый период, используются утвержденные нормативные энергетические характеристики или утвержденные нормативы технологических потерь на год, предшествующий регулируемому периоду, то прогнозируемые значения влияющих показателей предоставляются в сопоставлении с аналогичными показателями, принятыми соответственно при разработке нормативных энергетических характеристик или нормативов технологических потерь. В данном случае необходимо заполнить таблицу 1.

Таблица 1

Сопоставление условий, принятых при разработке  
энергетических характеристик (нормативов  
технологических потерь на год,  
предшествующий регулируемому периоду) и при разработке  
нормативов технологических потерь на регулируемый период

Условия работы тепловых сетей	Принятые при разработке энергетических характеристик или нормативов	Прогнозируемые на период регулирования	Изменение или % изменения величины

1	2	3	4
Объем трубопроводов тепловых сетей, м <sup>3</sup>			
Материальная характеристика трубопроводов тепловых сетей, м <sup>2</sup>			
Эксплуатационный температурный график			
Суммарная установленная мощность электродвигателей насосов, кВт			

1.3. Характеристика трубопроводов тепловой сети по участкам, эксплуатируемых теплосетевой организацией, отдельно для сетей до ЦТП и после ЦТП (см. таблицы 2, 3, 4) на период регулирования. Для тепловых сетей после ЦТП - отдельно для сетей отопления и вентиляции и сетей горячего водоснабжения. Для паровых сетей: местные сопротивления по участкам, суммарное термическое сопротивление по участкам (см. примерную таблицу 5), а также параметры пара на каждом *i*-м участке магистрали, определенные исходя из среднегодовых параметров пара на источнике теплоснабжения и максимальных договорных расходах пара у каждого потребителя (см. примерную таблицу 6).

1.4. Объем (м<sup>3</sup>) трубопроводов тепловых сетей, эксплуатируемых теплосетевой организацией (отдельно для неотапительного и отопительного периодов), в рассматриваемой системе теплоснабжения согласно таблице 7 на период регулирования.

Пример заполнения таблицы исходных данных  
по характеристике водяных тепловых сетей на балансе до ЦТП

Наименование участка	Наружный диаметр трубопровода на участке, $D_n$ , м	Длина участка (в двухтрубном исчислении), L, м	Теплоизоляционный материал	Тип прокладки	Год ввода в эксплуатацию (перекладки)	Средняя глубина заложения до оси трубопроводов на участке, Н, м	Температурный график работы тепловой сети с указанием температуры срежки, °С	Поправочный коэффициент к нормам тепловых потерь, К	Часовые тепловые потери, ккал/ч
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
НО-1-НО-24	0,920	3409	Маглы минераловатные марки 125	надземная	1968	-	150/70 ( $t_{cp} = 130$ )	1,1	
НО-24-НО-38	0,426	1027	Армопенобетон	надземная	1993	-	150/70 ( $t_{cp} = 130$ )	1,1	
НО-38-НО-52	0,219	2514	Пенополиуретан	канальная	2000	1,6	150/70 ( $t_{cp} = 130$ )	1,0	
ТК-2-ТК-31	0,219	1836	Маглы минераловатные марки 125	канальная	1971	1,6	150/70 ( $t_{cp} = 130$ )	1,1	

Пример заполнения таблицы исходных данных  
по характеристике водяных тепловых сетей после ЦТП  
на балансе организации

Наименование участка	Наружный диаметр трубопровода на участке, $D_n$ , м	Длина участка (в двухтрубно м исчислении), L, м	Теплоизоляционный материал	Тип прокладки	Год ввода в эксплуатацию (перекладки)	Средняя глубина заложения оси в трубопроводе, Н, м	Назначение тепловых сети	Температурный график работы тепловой сети, °С	Поправочный коэффициент к нормам тепловых потерь, К	Часовые тепловые потери, ккал/ч
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Четырехтрубная прокладка										
T1-T2	0,150	200	Маты минераловатные	канальная	1968	2,0	сеть отопления (вентиляционные)	95/70		
T1-T2	0,100	200	Маты минераловатные	канальная	1968	2,0	сеть ГВС	70/40		
Двухтрубная прокладка										
T20-T21	0,100	50	Пенополиуретан	в помещении	2001		сеть отопления (вентиляционные)	95/70		



Пример заполнения таблицы исходных данных  
по характеристике паровых тепловых сетей на балансе

Наименование участка	Теплоизоляционный материал	Тип прокладки <1>	Наружный диаметр участка паропровода, D <sub>н</sub> , м	Толщина стенки, мм	Длина участка паропровода, L, м	Толщина теплоизоляционного слоя, м	Внутренние размеры канала		Год ввода в эксплуатацию (перекладкой)	Средняя глубина заложения трассы, Н, м	Поправочный коэффициент норм тепловых потерь, К	Часовые тепловые потери, ккал/ч
							ширина канала а, б, м	высота канала а, в, м				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
НО-1 - НО-2	Маты минераловатные марки 125	надземная	0,920	xxx	3409	xxx	xxx	xxx	1968	-	1,1	
НО-1 - НО-3	Армопенобетон	надземная	0,426	xxx	1027	xxx	xxx	xxx	1993	-	1,1	
НО-3 - ТК-1	Пенополиуретан	канальная	0,219	xxx	2514	xxx	xxx	xxx	2000	1,6	1,0	
ТК-1 - Потребитель 1	Маты минераловатные марки 125	канальная	0,273	xxx	512	xxx	xxx	xxx	1971	1,6	1,1	

Примечание.

<1> Для подземной прокладки указать вид грунта (песок, супесь, глина, суглинок, гравий, щебень) и степень его увлажнения (сухой, влажный, водонасыщенный).





Пример заполнения таблицы объема, м<sup>3</sup>,  
трубопроводов тепловых сетей на балансе организации

Сезон	Температурные графики			
	150/70	130/70	95/70	70/40
1	2	3	4	5
Отопительный	2000	0	5000	4000
Неотопительный	2000	0	0	4000

Примечание. Заполняется отдельно для каждого вида теплоносителя.

1.5. Прогнозные среднемесячные температуры, °С, как средние из соответствующих статистических значений по информации местной метеослужбы за последние 5 лет или в соответствии со строительными нормами и правилами по строительной климатологии и климатологическим справочникам:

- наружного воздуха;
- грунта на средней глубине заложения трубопроводов;
- в помещениях (при наличии прокладки трубопроводов в помещениях);
- холодной воды (раздельно для каждого источника теплоснабжения и для холодной воды, поступающей в систему ГВС из водоканала).

Пример предоставления данных в табличном виде приведен ниже (таблица 8).

Таблица 8

Среднемесячные, среднесезонные и среднегодовые температуры  
наружного воздуха, грунта, сетевой и холодной воды

Месяц	Число часов работы		Температура, °С				
	отопительный период	летний период	грунт на глубине 2,4 м	наружного воздуха	подающего трубопровода	обратного трубопровода	холодной воды

1	2	3	4	5	6	7	8
Январь	744		3,5	-7,5	82,5	50,7	1
Февраль	672		2,8	-7,8	82,9	50,9	1
Март	744		2,4	-3,2	76,9	46,8	1
Апрель	440	280	2,3	6,6	70,0	42,5	1,7
Май		744	5,0	11,7	70,0		10,32
Июнь		552	7,9	17,0	70,0		17,62
Июль		576	10,9	21,4	70,0		22,18
Август		576	12,7	17,9	70,0		21,26
Сентябрь		720	12,3	12,1	70,0		16,22
Октябрь	416	328	10,5	5,3	70,0	42,5	9,26
Ноябрь	720		7,8	-2,4	75,8	46,1	3,3
Декабрь	744		5,3	-8,7	84,1	51,7	1
Среднегодо вые значения	4480	3776	6,8	4,5	74,6	47,9	8,2
Среднесезо нные значения	отопительный период		4,7	-3,6	78,4	47,9	2,2
	неотопительный период		9,2	14,0	70,0		15,3

1.6. Прогнозная продолжительность отопительного и неотопительного периодов (таблица 8).

1.7. Утвержденный эксплуатационный температурный график отпуска тепловой энергии на базовый период и на период регулирования от каждого источника тепловой энергии, температурный график работы систем отопления (вентиляции) и ГВС после ЦТП в табличном или графическом виде. Режим отпуска тепловой энергии в неотопительном сезоне за базовый период и период регулирования (температуры сетевой воды в подающем и обратном трубопроводах).

1.8. Для паровых сетей: среднемесячные параметры (температура и давление) пара на источнике теплоснабжения, а также максимальные

договорные расходы теплоносителя у каждого потребителя ежемесячно (таблица 9).

Таблица 9

Среднемесячные и среднегодовые температуры, давления и расходы пара

Месяцы	Число часов работы		Источник тепловой энергии		Потребитель 1	Потребитель 2
	отопительный период	летний период	температура, °С	абсолютное давление теплоносителя, кгс/см <sup>2</sup>	расход, т/ч	расход, т/ч
1	2	3	4	5	6	7
Январь						
Февраль						
Март						
Апрель						
Май						
Июнь						
Июль						
Август						
Сентябрь						
Октябрь						
Ноябрь						
Декабрь						
Среднегодовые значения						

1.9. Сведения по гидравлическим системам автоматического регулирования и защиты (САРЗ), предусматривающим слив теплоносителя, в системе теплоснабжения. Количество однотипных САРЗ, находящихся в

работе, с указанием технически обоснованного расхода сетевой воды на слив для каждого из типов САРЗ и числа часов работы в году (таблица 10).

Таблица 10

## Данные по средствам автоматики и защиты (САРЗ)

Тип САРЗ	Количество, шт.	Расход теплоносителя, м <sup>3</sup> /ч	Место установки (под./обр. тр-д)	Продолжительность работы в течение года, ч	Нормативные годовые потери и затраты теплоносителя, м <sup>3</sup> (т)
1	2	3	4	5	6

1.10. Результаты испытаний на тепловые потери, проведенных в течение последних 5 лет; результаты определения тепловых потерь иными методами (указать какими) (отчеты на бумажных или электронных носителях).

1.11. Сведения по насосному оборудованию, осуществляющему передачу тепловой энергии и находящемуся на балансе организации (насосное и другое оборудование, установленное на источнике тепловой энергии, к теплосетевому оборудованию не относится). Указать назначение насосного оборудования (подкачивающие насосные станции на подающих и обратных трубопроводах тепловой сети, подмешивающие насосы на тепловой сети, дренажные насосы, насосы зарядки-разрядки районных баков аккумуляторов, насосы отопления и ГВС, насосы подпитки второго контура отопления центральных тепловых пунктов (ЦТП)), состав оборудования (марка, количество, мощность, число оборотов, фактические диаметры рабочих колес), наличие ЧРП.

Расчетные значения расходов через насосное оборудование, обоснованные результатами расчетов гидравлического режима тепловых сетей от всех источников теплоснабжения при характерных температурах наружного воздуха на протяжении отопительного сезона, и расчетные расходы теплоносителя в летний период согласно разработанному летнему режиму работы системы теплоснабжения.

Характерные температуры наружного воздуха для определения нормативных затрат электроэнергии рекомендуется принимать следующим образом:

- средняя за отопительный период для закрытых и открытых (автоматизированных - оснащенных регуляторами температуры в системах

ГВС) систем теплоснабжения;

- средние за период работы при водоразборе на ГВС из подающей/обратной линии в отопительный сезон (2 значения) для открытой неавтоматизированной системы.

Прогнозные на период регулирования данные по количеству часов использования и количеству работающих насосных агрегатов на каждой из насосных станций и ЦТП.

Данные представляются отдельно по системам теплоснабжения для каждого предприятия (филиала), эксплуатирующего тепловые сети энергоснабжающей организации. Пример представления данных приведен в таблице 11.

1.12. Наличие приводов запорно-регулирующей арматуры в тепловых сетях. Указать количество однотипных приводов электрифицированного оборудования, установленную мощность и КПД электроприводов, годовое число часов работы электроприводов каждого вида оборудования на период регулирования (таблица 12).

1.13. Фактические затраты электроэнергии за базовый и предшествующий базовому периоды (помесячно) по каждому ЦТП и насосной станции на балансе энергоснабжающей организации (таблица 13).



## Сведения по насосному оборудованию

Наименование населенного пункта \_\_\_\_\_

Наименование системы теплоснабжения \_\_\_\_\_

Наименование насосной станции (ЦТП). Назначение	Продолжительность работы насосной станции (ЦТП) в период регулирования, ч (период работы)	Марка насоса (место установки)	Тип электродвигателя	Параметры работы в период с характерной температурой наружного воздуха									
				характерная температура наружного воздуха, °С	число насосов, одновременно находящихся в работе, шт.	диаметр рабочего колеса / диаметр колеса после обрезки, мм	нормативный расход теплоты через насосную станцию (ЦТП), т/ч	подача насоса, м <sup>3</sup> /ч	напор насоса, м	КПД насоса	нормируемая мощность насосной станции (ЦТП), кВт	число часов работы насосов, ч	нормативные технологические затраты электрической энергии насосной станции (ЦТП), кВт*ч
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Примечание.

Заполняется отдельно по системам теплоснабжения для каждого предприятия (филиала ЭСО), эксплуатирующего





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

**Примечания.**

<1> Тип теплоносителя: горячая вода, пар, конденсат; для пара указать параметры (отборный; 1,2 - 2,5 кгс/см<sup>2</sup>; 2,5 - 7 кгс/см<sup>2</sup>; 7 - 13 кгс/см<sup>2</sup>; >13 кгс/см<sup>2</sup>; острый).

<2> Годовые потери теплоносителя «горячая вода» приводятся в м<sup>3</sup>, «пар» - в тоннах.

Таблица 2

**Сводные данные по нормативам технологических затрат и потерь при передаче тепловой энергии**

Наименование системы теплоснабжения или населенный пункт	Тип теплоносителя, его параметры (отборный, пар, конденсат)	Годовые затраты и потери теплоносителя, м <sup>3</sup> (т) <2>				Годовые затраты и потери тепловой энергии, Гкал				Годовые затраты электроэнергии, кВт*ч			
		отчетные за период, в т.ч. факт. по приборам учета		нормативные на период		отчетные за период, в т.ч. факт. по приборам учета		нормативные на период		отчетные за период, в т.ч. факт. по приборам учета		нормативные на период	
		предшест. ющий	ба зовый	утвержденный (текущий)	рег ул	предшест. ющий	ба зовый	утвержденный (текущий)	ре гу	предшест. ющий	ба зовый	утвержденный (текущий)	ре гу
		предшест. ющий	ба зовый	утвержденный (текущий)	рег ул	предшест. ющий	ба зовый	утвержденный (текущий)	ре гу	предшест. ющий	ба зовый	утвержденный (текущий)	ре гу





	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		твенной власти Ямало- Ненецког о автономн ого округа в сфере теплосна бжения				твенной власти Ямало- Ненецког о автономн ого округа в сфере теплосна бжения					твенной власти Ямало- Ненецког о автономн ого округа в сфере теплосна бжения					
1																
Теплоноситель - вода (м3)																
Теплоноситель - пар (т)																
Теплоноситель - конденсат (м3)																

**Примечания.**

<1> При предложении об утверждении нормативов, дифференцированных по системам централизованного теплоснабжения, данные приводятся по организации в целом и по каждой системе.

<2> При отсутствии утвержденного норматива в исполнительном органе государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере теплоснабжения необходимо указать расчетное значение норматива, предложенного для включения в тариф (в этом случае графы 3, 7 и 11 не заполняются).

Таблица 2

## Потери тепловой энергии

Наименование системы центрального теплоснабжения населенного пункта	Предшествующий базовому период						Базовый период						Утвержденный период						Период регулирования												
	норматив, тыс. Гкал			отчет, тыс. Гкал			% к отпуску тепловой энергии (гр. 2/6)			норматив, тыс. Гкал			отчет, тыс. Гкал			% к отпуску тепловой энергии (гр. 8/12)			норматив, тыс. Гкал			отчет, тыс. Гкал			% к отпуску тепловой энергии (гр. 20/14)						
	значение	№ и дата приказа исполнителем	учтенная РЭК в тарифе	значение	№ и дата приказа исполнителем	учтенная РЭК в тарифе	значение	№ и дата приказа исполнителем	учтенная РЭК в тарифе	значение	№ и дата приказа исполнителем	учтенная РЭК в тарифе	значение	№ и дата приказа исполнителем	учтенная РЭК в тарифе	значение	№ и дата приказа исполнителем	учтенная РЭК в тарифе	значение	№ и дата приказа исполнителем	учтенная РЭК в тарифе	значение	№ и дата приказа исполнителем	учтенная РЭК в тарифе	значение	№ и дата приказа исполнителем	учтенная РЭК в тарифе	значение	№ и дата приказа исполнителем	учтенная РЭК в тарифе	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23									
Теплоноситель - вода																															
Теплоноситель - пар																															



Теплоноситель - конденсат											

Таблица 3

## Расход электроэнергии

Наименование системы централизованного теплоснабжения населенного пункта	Предшествующий базовому период			Базовый период			Утвержденный период			Период регулирования				
	норматив, тыс. кВт*ч			норматив, тыс. кВт*ч			норматив, тыс. кВт*ч			норматив, тыс. кВт*ч		к утверждённому периоду (гр. 14 / гр. 10)		
	значение	№ и дата приказа исполнителя	учетно-тарифная организация	значение	№ и дата приказа исполнителя	учетно-тарифная организация	значение	№ и дата приказа исполнителя	учетно-тарифная организация	значение	предложение экспертной организации			
			отчет, тыс. кВт*ч			отчет, тыс. кВт*ч			отчет, тыс. кВт*ч					
			, в т.ч. факт. по приборам учета			, в т.ч. факт. по приборам учета			, в т.ч. факт. по приборам учета					
			Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере			Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере			Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере					



Приложение № 7  
к Административному регламенту  
департамента тарифной политики, энергетики и  
жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого  
автономного округа по предоставлению государственной  
услуги «Утверждение нормативов технологических  
потерь при передаче тепловой энергии,  
теплоносителя по тепловым сетям»

(образец)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
мероприятий по повышению энергетической  
эффективности работы тепловых сетей

№ п/п	Наименование мероприятия, его техническая сущность	Ожидаемый энергетический эффект		Необход имые затраты, руб.	Срок окупае мости, год	Сроки начала и окончания проведения мероприятия
		в натураль ном выражен ии	в денежном выражени и, тыс. руб.			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
департамента тарифной политики,  
энергетики и жилищно-коммунального  
комплекса Ямало-Ненецкого автономного  
округа по предоставлению государственной  
услуги «Утверждение нормативов  
технологических  
потерь при передаче тепловой энергии,  
теплоносителя по тепловым сетям»

(образец)

(Бланк организации)

Исх. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кому: \_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти,

\_\_\_\_\_ ответственного за предоставление государственной услуги)

**Заявление**

**о рассмотрении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии,  
теплоносителя по тепловым сетям на \_\_\_\_\_ год**

Прошу рассмотреть документы, обосновывающие значение нормативов  
технологических потерь для:

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя -

\_\_\_\_\_ юридического лица (индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (Юридический адрес заявителя)

\_\_\_\_\_ (Почтовый адрес заявителя)

---

(Тел./факс/Email)

---

(Руководитель организации)

Перечень прилагаемых документов\*:

\*- в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 325 «Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя» и настоящим административным регламентом.

Должность

Подпись

М.П.

Ф.И.О.