



СЛУЖБА  
З ЕКОЛОГІЧНОГО  
ТА ТЕХНОЛОГІЧНОГО  
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛІКИ  
КРИМ

СЛУЖБА  
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ  
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ  
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ  
КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
ЭКОЛОГИЯ ВЕ  
ТЕХНОЛОГИЯ НЕЗАРЕТИ  
ДАИРЕСИ

## ПРИКАЗ

17.07.2021

№ 142-п

Симферополь

**О внесении изменений в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 07 июня 2016 года № 216 «Об утверждении административного регламента предоставления Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым государственной услуги по выдаче заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям»**

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о Службе по экологическому и технологическому надзору Республики Крым, утвержденному постановлением Совета министров Республики Крым от 23 июля 2014 года № 224, п р и к а з ы в а ю:

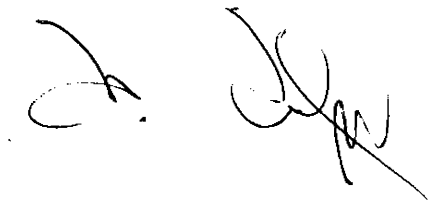
1. Внести изменения в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 07 июня 2016 года № 216 «Об утверждении административного регламента предоставления Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым государственной услуги по выдаче заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям», изложив приложение к нему в новой редакции.

2. Признать утратившим силу приказ Крымтехнадзора от 07 июня 2019 года № 160-п «О внесении изменений в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 07 июня 2016 года № 216 «Об утверждении административного регламента предоставления Службой по

экологическому и технологическому надзору Республики Крым государственной услуги по выдаче заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплосителям по тепловым сетям»».

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник службы



П.Н. Козлов

Приложение  
к приказу Крымтехнадзора  
от 27.07.2021 № 142-12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖБОЙ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ И  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ  
ПОТЕРЬ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, ТЕПЛОНОСИТЕЛЯ ПО  
ТЕПЛОВЫМ СЕТЯМ**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым Государственной услуги по выдаче Заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым (далее - Крымтехнадзор) при предоставлении Государственной услуги по выдаче Заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям (далее - Государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по производству, передаче и распределению тепловой энергии, в отношении которых осуществляется, либо планируется осуществление государственного регулирования тарифов (цен) (далее – Заявитель). От имени Заявителей могут выступать их представители, полномочия которых установлены в соответствии с действующим законодательством или на основании доверенности.

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

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги доступно для заявителя посредством размещения информации на информационных стендах, официальном сайте Крымтехнадзора, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), государственной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее - РПГУ), а также

при личном обращении заявителя в Крымтехнадзор, посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), а также размещения информации в средствах массовой информации».

4. Блок-схема последовательности действий при предоставлении Государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

5. Консультации по процедуре предоставления Государственной услуги предоставляются представителями Крымтехнадзора по письменным обращениям, телефону, электронной почте.

5.1. По телефону представители Крымтехнадзора обязаны предоставлять следующую информацию:

5.2.1. О входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

5.2.2. О принятии решения по конкретному заявлению;

5.2.3. О нормативных правовых актах, регулирующих предоставление Государственной услуги;

5.2.4. О требованиях к заверке документов, прилагаемых к заявлению;

6. По обращениям, поступившим по электронной почте, ответ направляется электронной почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации электронного обращения.

7. Порядок, форма и место размещения информации:

7.1. Помещения Крымтехнадзора обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, предоставляющих Государственную услугу;

7.2. В указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к предоставлению Государственной услуги и с образцами документов, предоставляемых для получения Государственной услуги;

7.3. Для ожидания приема Заявителем отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов;

7.4. В ЕПГУ и РПГУ, на которых указывается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) описание результата предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

9) местонахождение, графики работы, справочные телефоны Крымтехнадзора.

7.5. Информация на ЕПГУ и РПГУ предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

7.6. На информационных стендах Крымтехнадзора, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приёма ими заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

7.7. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

7.8. Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Крымтехнадзора не должно превышать 10 минут.

7.9. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Крымтехнадзор, а также посредством телефонной связи Крымтехнадзора. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты Крымтехнадзора.

7.10. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Крымтехнадзора и является доступной для заявителя. Крымтехнадзор обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации

в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Крымтехнадзора.

7.11. К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Крымтехнадзора;
- справочные телефоны структурных подразделений Крымтехнадзора, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- адреса официального сайта Крымтехнадзора, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

8. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

## **II. Стандарт предоставления Государственной услуги**

### **Наименование Государственной услуги**

9. Государственная услуга по выдаче Заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

### **Наименование исполнительного органа государственной власти, непосредственно предоставляющей Государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Крымтехнадзором.

10.1. Крымтехнадзору запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Описание результата предоставления Государственной услуги**

11. Результатом предоставления Государственной услуги является:

11.1. Выдача отрицательного или положительного Заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям (далее - Заключение экспертизы);

11.2. Выдача Уведомления об отказе в выдаче Заключения экспертизы.

### **Срок предоставления Государственной услуги**

12. Крымтехнадзор проводит экспертизу в течение 30 рабочих дней со дня подачи в Крымтехнадзор документов, указанных в пунктах 14-16 настоящего Административного регламента.

12.1. Срок, отведённый на получение Заявителем Заключения экспертизы составляет пять рабочих дней.

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

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на ЕПГУ, РПГУ и на официальном сайте Крымтехнадзора, размещённом на Портале Правительства Республики Крым с последующим обеспечением актуализации вышеназванного перечня Крымтехнадзором в указанных информационных источниках.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

14. Предоставление Государственной услуги осуществляется на основании письменной заявки Заявителя (его представителя) о предоставлении Государственной услуги (далее - заявление), форма которого приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

15. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность Заявителя (его представителя). В случае если за получением Государственной услуги обращается представитель заявителя, то предъявляется также документ, удостоверяющий полномочия представителя.

16. Для получения Государственной услуги необходимы следующие документы:

16.1. По установлению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, согласно Порядку определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, утвержденному приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30.12.2008 № 325 (далее - Порядок):

16.2. Общие сведения об энергоснабжающей (теплосетевой) организации, составленные согласно приложению 7 к Порядку;

16.3. Общая характеристика систем теплоснабжения согласно приложению 8 к Порядку;

16.3. Общая характеристика систем транспорта и распределения тепловой энергии (тепловых сетей) согласно приложению 9 к Порядку;

16.4. Исходные данные для расчета нормативов технологических потерь согласно приложению 6 к Порядку;

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

16.6. Результаты энергетических обследований тепловых сетей, энергетический паспорт тепловой сети, содержащий топливно-энергетический баланс и перечень мероприятий, направленных на сокращение затрат энергоресурсов при передаче тепловой энергии (энергосберегающих мероприятий, мероприятий по сокращению

резерва тепловой экономичности);

16.7. Результаты расчета нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии согласно приложению 10 к Порядку;

16.8. Фактические затраты энергоресурсов, предшествующие регулируемому периоду согласно приложение 10 к Порядку;

16.9. Результаты расчетов гидравлических режимов работы систем теплоснабжения для обоснования нормативных расходов теплоносителей;

16.10. Перечень предложений (мероприятий) по повышению энергетической эффективности работы систем транспорта тепловой энергии согласно приложению 11 к Порядку;

16.11. План разработки нормативных энергетических характеристик тепловых сетей;

16.12. Динамика нормируемых показателей за год, предшествующий базовому, за базовый год, на текущий и регулируемый годы согласно приложению 5 к Порядку;

16.13. Динамика основных показателей работы тепловых сетей согласно приложению 14 к Порядку;

16.14. Данные по опросному листу соответствия объекта теплоснабжения требованиям энергетической надежности и эффективности (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

17. Все предусмотренные пунктами 14,16 настоящего Административного регламента документы могут быть поданы Заявителем в Крымтехнадзор при наличии технической возможности в форме электронных документов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», а так же и на бумажных носителях. Предоставленные документы должны быть пронумерованы постранично, прошиты, подписаны руководителем и при наличии печати скреплены печатью предприятия.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, порядок их представления**

18. Представление документов, необходимых для оказания государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

**Указание на запрет требовать от Заявителя**

19. Крымтехнадзор не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для



предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Крымтехнадзора, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Крымтехнадзора, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приёма;

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

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

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались, при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и

информации, электронные образы которых были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

20.1. Для индивидуального предпринимателя - отсутствие в заявлении подписи индивидуального предпринимателя, указания его фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса (адреса электронной почты);

20.2. Для организации (юридического лица) - отсутствие в заявлении:

20.2.1. Указания полного наименования организации (фамилии, имени, отчества руководителя), подписи представителя заявителя, полномочия которого подтверждены в установленном законом порядке;

20.2.2. Указания почтового адреса (адреса электронной почты) Заявителя.

20.2.3. Обращение является повторным, то есть по заявленному объекту уже было выдано Заключение экспертизы, и срок его действия не истек;

20.2.4. Представление заявления, текст которого не поддается прочтению.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении Государственной услуги**

21. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги:

22. Не предоставление документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пунктах 14-16 настоящего Регламента (документы представлены не в полном объеме), либо наличие в составе материалов Заявителя искаженных сведений или недостоверной информации.

23. Основания для приостановления данной Государственной услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги**

24. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги отсутствует.

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

25. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы, если иное не предусмотрено законодательством Республики Крым.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

26. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления услуги**

27. Срок ожидания Заявителя в очереди при подаче заявления в Крымтехнадзор не должен превышать 15 минут.

28. Срок ожидания Заявителя в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги**

29. Письменные обращения регистрируются в течение трех рабочих дней с момента поступления в Крымтехнадзор, в журнале входящей корреспонденции.

30. В случае получения обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

31. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

32. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;
- оборудуются световым информационным табло;
- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;
- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

33. Требования к залу ожидания.

34. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

35. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

36. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

37. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

38. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

40. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

41. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объектам Крымтехнадзора, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты Крымтехнадзора, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах Крымтехнадзора;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Крымтехнадзора и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) 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;
- 6) допуск на объекты Крымтехнадзора собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 7) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- 8) выделение на парковке общего пользования около объекта Крымтехнадзора, мест отдыха не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяется данная норма в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

42. В случаях, если существующие объекты Крымтехнадзора невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории

поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

### **Показатели доступности и качества Государственной услуги**

43. Заявитель на стадии рассмотрения его письменного обращения имеет право:

43.1. Представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании;

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

43.3. Получать на свое обращение письменный ответ по существу поставленных в нем вопросов, за исключением случаев, указанных в настоящем Административном регламенте;

43.4. Получать уведомление о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

43.5. Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) должностного лица в связи с рассмотрением обращения в административном и/или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также оставлять записи в Книге жалоб и предложений.

44. Должностные лица Крымтехнадзора обеспечивают:

44.1. Объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных обращений граждан, в случае необходимости – с участием граждан, направивших обращения;

44.2. Получение необходимых для рассмотрения письменных обращений граждан документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

44.3. Принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

45. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам Крымтехнадзора при рассмотрении обращений граждан, не могут быть использованы во вред этим гражданам, в том числе, если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан.

46. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в Крымтехнадзор с критикой их деятельности в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

47. Показателями качества предоставления Государственной услуги являются:

47.1. Достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения их обращений;

47.2. Полнота информирования граждан о ходе рассмотрения их обращений;

47.3. Наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

47.4. Удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления Государственной услуги;

47.5. Оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

47.6. Соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан;

47.7. Количество жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Крымтехнадзора в ходе предоставления Государственной услуги;

47.8. Полнота и актуальность информации о порядке предоставления Государственной услуги.

47.9. Предоставление информации осуществляется посредством телефонной, почтовой, электронной связи.

48. Обмен информацией, справочными и аналитическими материалами по вопросам оказания Государственной услуги осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации на безвозмездной основе. Передача осуществляется на бумажных, электронных или иных носителях информации с использованием системы электронного взаимодействия, курьерской службы, почтовой связи.

48.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Крымтехнадзора в случае, если заявительные документы соответствуют установленным требованиям – 2, в случае, если заявительные документы представлены не в полном объеме либо оформлены ненадлежащим образом, а также выявлены неполнота и недостоверность сведений – 3. Продолжительность взаимодействий при передаче документов непосредственно должностным лицам (или должностными лицами) Крымтехнадзора не должно превышать 15 минут.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) не оказывается.

У Крымтехнадзора отсутствуют его территориальные подразделения, в связи с этим государственная услуга в любом территориальном подразделении Крымтехнадзора, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не оказывается.

Государственная услуга посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг (в том числе комплексного) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не оказывается.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ и РПГУ.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

49. У Крымтехнадзора отсутствуют его территориальные подразделения, в связи с этим государственная услуга в любом территориальном подразделении Крымтехнадзора, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не оказывается.

49.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме, посредством РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

**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**

**Состав административных процедур по предоставлению Государственной услуги**

50. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

50.1. Прием и регистрация заявления;

50.2. Изучение и анализ предоставленных документов;

50.3. Оформление проекта Заключения экспертизы. Принятие решения о выдаче Заключения экспертизы или Уведомления об отказе в выдаче Заключения экспертизы;

50.4. Выдача Заключения экспертизы либо решения об отказе в выдаче Заключения экспертизы.

50.5. Действия при получении Заключения экспертизы о несоответствии нормативно-правовым актам по вопросам энергосбережения.

**Блок-схема предоставления Государственной услуги**

51. Блок-схема приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления**

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Крымтехнадзор заявления и документов, указанных в пунктах 14-16 настоящего Административного регламента.

53. Продолжительность административной процедуры не должна превышать трех рабочих дней с момента поступления в Крымтехнадзор, в журнале входящей корреспонденции.

54. В ходе личного приема уполномоченное должностное лицо на проведение административной процедуры (далее – представитель) обязано:



54.1. Представиться, назвав фамилию, имя, отчество и должность;

54.2. Осуществить прием поступивших документов;

54.3. Обеспечить регистрацию поступивших документов;

54.4. Дать разъяснения по предоставляемой Государственной услуге.

54.5. Критерием принятия решения проверка реквизитов, форм заявлений, а также проверка поступившего заявления на его повторность.

54.5. Должностное лицо Крымтехнадзора, ответственное за прием заявительных документов, регистрирует их в установленном делопроизводством порядке. Должностное лицо, ответственное за прием заявительных документов, передает поступившие и зарегистрированные в Крымтехнадзоре заявительные документы в уполномоченное структурное подразделение Крымтехнадзора.

55. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Крымтехнадзор заявления в журнале входящих документов Крымтехнадзора или отказ в приеме документов.

55.1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале входящих документов.

#### **Изучение и анализ предоставленных документов**

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление сотруднику отдела энергосбережения и энергоаудита Крымтехнадзора зарегистрированного в надлежащем порядке заявления и документов, указанных в пунктах 14-16 настоящего Административного регламента.

В случае, если заявительные документы представлены не в полном объеме либо оформлены ненадлежащим образом, а также выявлены неполнота и недостоверность сведений, должностное лицо, ответственное за их рассмотрение в уполномоченном структурном подразделении Крымтехнадзора, готовит запрос о представлении недостающих документов либо оформлении их надлежащим образом.

57. Продолжительность административной процедуры не должна превышать пяти рабочих дней.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия является главным консультант, старший государственный инспектор отдела по энергосбережению и энергоаудиту управления государственного энергетического надзора Крымтехнадзора.

58. Критерием принятия решения является выявление отсутствия какого-либо документа, указанного в перечне для предоставления Государственной услуги или предоставление недостоверной информации, выявленной Крымтехнадзором при изучении и анализе предоставленных документов.

59. Результатом выполнения административной процедуры является выявление наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является направление отказа в предоставлении Государственной услуги.

### **Оформление проекта Заключения экспертизы. Принятие решения о выдаче Заключения экспертизы или Уведомления об отказе в выдаче Заключения экспертизы**

59. Основаниями для начала административной процедуры является завершение предыдущей административной процедуры и отсутствие или устранение оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

60. Продолжительность административной процедуры не должна превышать пятнадцать рабочих дней.

61. Должностное лицо управления государственного энергетического надзора рассматривает предоставленные документы согласно пунктах 14-16 настоящего Административного регламента и по результатам готовит проект Заключения экспертизы.

62. Рассмотренный проект Заключения экспертизы согласовывается с начальником Крымтехнадзора или его заместителем.

63. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента, представитель Крымтехнадзора готовит и подписывает уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги Заявитель с указанием оснований принятого решения (Приложение 4).

Уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги выдается Заявителю только на бумажном носителе.

64. Уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги может быть направлено Заявителю посредством почтовой связи (заказным письмом с уведомлением о вручении).

По желанию Заявителя уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги может быть вручено ему на личном приеме под расписку.

65. Уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении Государственной услуги направляется Заявителю в течение одного рабочего дня посредством телефонной, факсимильной или электронной связи.

Критерием принятия решения административной процедуры является принятие решения о выдаче Заключения экспертизы или Уведомления об отказе в выдаче Заключения экспертизы.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение порядкового номера заключения нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

66. Результатом выполнения административной процедуры является подписание подготовленного сотрудником управления государственного энергетического надзора Заключения экспертизы или Уведомления об отказе в выдаче Заключения экспертизы начальником Крымтехнадзора или его заместителем.

### **Выдача Заключения экспертизы**

67. Основанием для начала административной процедуры является подписанное начальником Крымтехнадзора или его заместителем Заключение экспертизы.

68. Продолжительность административной процедуры не должна превышать пяти рабочих дней.

Критерием принятия решения административной процедуры является принятие решения о выдаче Заключения экспертизы.

Заключение экспертизы выдается сотрудником отдела энергосбережения и энергоаудита на личном приеме и под роспись Заявителя, с регистрацией в специальном журнале или направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении с соответствующей отметкой в журнале.

Результатом выполнения административной процедуры является получение Заявителем Заключения экспертизы.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение номера Заключения, отметка о его получении в журнале учёта выдачи экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

### **Порядок действий при получении Заключения экспертизы о несоответствии нормативно-правовым актам по вопросам энергосбережения**

69. Основанием для начала административной процедуры является несоответствие расчетов Порядку определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, утверждённого приказом Минэнерго России от 30 декабря 2008 года № 325.

Продолжительность административной процедуры не должна превышать пяти рабочих дней.

В случае отрицательного Заключения экспертизы, Заявитель обязан обеспечить доработку предоставленных материалов в соответствии с требованиями Заключения экспертизы и последующую передачу документации на повторное рассмотрение и выдачу нового Заключения экспертизы, согласно настоящему Административному регламенту.

Должностное лицо управления государственного энергетического надзора рассматривает предоставленные документы готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения административной процедуры является ошибки в предоставленных заявителем расчетов.

По желанию Заявителя уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги может быть вручено ему на личном приеме под расписку или направлен почтовой связью заказным письмом с уведомлением об отправке.

Результатом административной процедуры является направление или выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в журнал учёта выдачи экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

70. В случае возникновения спорных вопросов по замечаниям, изложенным в Заключении экспертизы, Заявитель предоставляет необходимые (недостающие)

материалы с сопроводительным письмом и обоснованным ответом по отрицательным пунктам Заключения экспертизы.

**Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления Государственной услуги**

71. В случае выявления Заявителем в полученном Заключении экспертизы опечаток и (или) ошибок Заявитель представляет в Крымтехнадзор заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

72. Представитель Крымтехнадзора в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

73. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок представитель Крымтехнадзора осуществляет замену Заключения экспертизы в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

**Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым**

**Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги**

74. Посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронный виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуг;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора, должностного лица либо государственного служащего Крымтехнадзора;

На официальном сайте Крымтехнадзора обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов,

необходимых для получения услуги;

- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора либо государственного служащего Крымтехнадзора.

#### **Осуществление оценки качества предоставления услуги**

75. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством РПГУ, официального сайта Крымтехнадзора.

#### **Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего**

76. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора, должностного лица Крымтехнадзора посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта Крымтехнадзора.

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

#### **Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением и исполнением ответственными представителями Крымтехнадзора положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием решений представителями Крымтехнадзора**

77. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению Государственной услуги осуществляется представителем(ями) Крымтехнадзора, ответственным(ыми) за организацию работы по предоставлению Государственной услуги.

Представители Крымтехнадзора, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, качества и порядка их исполнения.

78. В рамках осуществления контроля начальником Крымтехнадзора или его одним из заместителей рассматриваются записи в Книге жалоб и предложений Крымтехнадзора, вносимые Заявителями на предоставление Государственной услуги, в соответствии с приказом Крымтехнадзора «Об утверждении Книги жалоб и предложений Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым».

**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**

79. В целях осуществления контроля над предоставлением Государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав Заявителей Крымтехнадзора проводятся плановые и внеплановые проверки.

80. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов начальника Крымтехнадзора.

81. Внеплановые проверки проводятся Крымтехнадзором по обращениям Заявителей или при поступлении сведений о допущенных нарушениях полноты и качества предоставления Государственной услуги из иных источников в срок, не превышающий 20 календарных дней с момента регистрации.

82. Плановые проверки (комплексные и тематические) проводятся на основании утверждаемого ежегодно начальником Крымтехнадзора плана проверок в срок, не превышающий 20 календарных дней.

83. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги.**

84. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

85. Персональная ответственность представителей Крымтехнадзора, ответственных за предоставление Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

86. Представитель Крымтехнадзора, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур настоящего Административного регламента, несет персональную ответственность за:

86.1. Соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Крым;

86.2. Соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность регистрации принятых документов;

86.3. Соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления Государственной услуги;

86.4. Соблюдение сроков направления (вручения) документов, подготовленных в результате предоставления Государственной услуги.

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

87. Общественный контроль над соблюдением законных прав и интересов Заявителей при предоставлении Государственной услуги может осуществляться общественными организациями соответствующего профиля.

88. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полностью и качеством предоставления Государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, а также сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

89. Заявители могут осуществлять текущий контроль над предоставлением Государственной услуги посредством получения информации по телефону или в электронном виде на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Крым <http://set.rk.gov.ru>.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц**

**Информация для заявителя о его праве на досудебное обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

90. Обжалование Заявителями решений, действий (бездействий), принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействий) в судебном порядке.

**Предмет жалобы**

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

91.1. Нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги;

91.2. Нарушение срока предоставления Государственной услуги;

91.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;

91.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя.

91.5. Требование внесения Заявителем при предоставлении Государственной

услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, для предоставления Государственной услуги;

91.6. Отказ Крымтехнадзора, представителя Крымтехнадзора, предоставляющего Государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных Заключениях экспертизы в результате предоставления Государственной услуги либо нарушение установленного срока таких исправлений;

91.7. 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 Республики Крым;

91.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

91.9. 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 Республики Крым;

91.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

### **Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

92. В досудебном (внесудебном) порядке жалоба Заявителя может быть адресована в Крымтехнадзор или в вышестоящий исполнительный орган государственной власти Республики Крым. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Крымтехнадзор.

92.1 Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Крымтехнадзора, участвующих в предоставлении государственной услуги, уполномоченного заместителя руководителя Крымтехнадзора рассматривается непосредственно начальником Крымтехнадзора.

92.2 Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу подаются в вышестоящий орган.



### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

93. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме.

94. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ и РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

95. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение начальником Крымтехнадзора или вышестоящим исполнительным органом государственной власти Республики Крым жалобы на бумажном носителе или в электронной форме.

96. Жалоба должна содержать:

96.1. Наименование организации, предоставляющей Государственную услугу, данные представителя Крымтехнадзора, решение и действие (бездействие) которого обжалуются;

96.2. Фамилию, имя, отчество, 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;

96.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) представителя Крымтехнадзора, предоставляющего Государственную услугу;

96.4. Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) представителя Крымтехнадзора, предоставляющего Государственную услугу.

97. Заявителем могут быть представлены любые документы, подтверждающие его доводы, изложенные в жалобе.

98. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

99. Жалоба подлежит рассмотрению начальником Крымтехнадзора в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

100. В случае обжалования отказа Крымтехнадзора в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

### **Результат рассмотрения жалобы**

101. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

102.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Крымтехнадзором 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.

102.2 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

103. При удовлетворении жалобы Крымтехнадзор принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

104. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

105. Случаи оставления жалобы без ответа:

105.1. Жалоба не подписана или подписана неуполномоченным лицом, а равно лицом, чьи полномочия не подтверждены в установленном законом порядке;

105.2. Текст письменного обращения не поддается прочтению;

105.3. Содержится вопрос, на который Заявитель многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

105.4. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

105.5. Наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда, третейского суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

105.6. Наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

106. В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов семьи должностного лица, Крымтехнадзор вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

107. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный

орган в соответствии с его компетенцией.

108. В вышеуказанных случаях Заявитель не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия Заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

#### **Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

109. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 102 настоящего Административного регламента, Заявитель в письменной форме или по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

110. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Крымтехнадзора.

#### **Порядок обжалования решения по жалобе**

111. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

#### **Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) представителей Крымтехнадзора при исполнении Государственной услуги в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №19, ст. 2060), в судебном порядке.

#### **Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

113. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается:  
на ЕПГУ и РПГУ;

на официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет;

на информационных стендах в помещениях Крымтехнадзора.

Кроме того, информацию заявители могут получить посредством телефонной связи, почтовой связи и личного обращения заявителя в Крымтехнадзор.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления Государственной услуги  
по выдаче заключения экспертизы  
нормативных показателей  
технологических потерь при передаче  
тепловой энергии, теплоносителя по  
тепловым сетям

## БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Условные обозначения



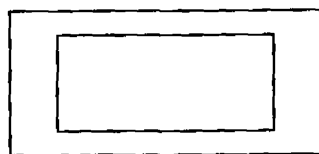
Начало или завершение административной  
процедуры



Административное действие



Ситуация выбора, принятие  
решения



Передача документов

## Блок-схема последовательности действий при предоставлении Государственной услуги



Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной  
услуги по выдаче заключения  
экспертизы нормативных  
показателей технологических потерь  
при передаче тепловой энергии,  
теплоносителя по тепловым сетям

Начальнику Службы по  
экологическому и  
технологическому надзору  
Республики Крым

---

---

Исх. № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прошу Вас выдать Заключение экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям на \_\_\_\_\_ год:

---

---

(наименование предприятия (организации), адрес)

Документы необходимые для предоставления Государственной услуги прилагаются.

Руководитель предприятия (организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления Государственной услуги по выдаче заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.



СЛУЖБА  
З ЭКОЛОГІЧНОГО  
ТА ТЕХНОЛОГІЧНОГО  
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

СЛУЖБА  
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ  
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ  
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
ЭКОЛОГИЯ ВЕ ТЕХНОЛОГИЯ  
НЕЗАРЕТИ ДАИРЕСИ

ул. Набережная, 71, г. Симферополь, Республика Крым, 295000  
тел./факс (0652) 24-94-77, e-mail: krimtehnadzor@set.rk.gov.ru  
ОКПО 00192689, ОГРН 114902024917, ИНН 9102016750 / КПП 910201001

**Заключение экспертизы № \_\_\_\_\_  
нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой  
энергии, теплоносителя по тепловым сетям**

г. Симферополь

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

**Наименование предприятия (организации):**

(название предприятия (организации), адрес местонахождения)

**Заказчик:**

(название организации, адрес)

**Перечень предоставленных материалов на экспертизу:**

Расчеты нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя на \_\_\_\_\_ г.

**I. Общая характеристика объекта.**

Существующее состояние системы теплоснабжения.

**1. Система теплоснабжения (тепловые сети).**

**1.1. Система теплоснабжения:** двухтрубная (четырёхтрубная), **выполнена из**

**1.2. Диаметры трубопроводов тепловых сетей:** от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ мм

**1.3. Протяженность тепловых сетей:**

2-х трубная - \_\_\_\_\_ км

4-х трубная - \_\_\_\_\_ км

**1.4. Тепловые сети: прокладка:**

надземная - \_\_\_\_\_ км (%)

подземная - \_\_\_\_\_ км (%)

в т.ч. канальная (в непроходных каналах) \_\_\_\_\_ км(%)  
 безканальная \_\_\_\_\_ км(%)  
 с предварительно изолированными трубами \_\_\_\_\_ км(%)

**1.5. Материал для тепловой изоляции трубопроводов, запорной арматуры:**  
 \_\_\_\_\_ изделия из: \_\_\_\_\_ по ГОСТ \_\_\_\_\_

**1.6. Наличие пьезометрических графиков тепловых сетей:** \_\_\_\_\_

**1.7. Сведения о проведении последних испытаний тепловых сетей:**

**1.7.1. Гидравлических** \_\_\_\_\_ *Акты от* \_\_\_\_\_

**1.7.2. Тепловых** \_\_\_\_\_ *Акты от* \_\_\_\_\_

**1.8. Наличие сооружений на тепловых сетях:**

**1.8.1. Повысительные насосные станции** \_\_\_\_\_

**1.8.2. ЦТП, бойлерные** \_\_\_\_\_

**1.9. Тепловые сети функционируют в режиме:**

закрытой системы теплоснабжения

открытой системы теплоснабжения (с отбором сетевой воды) \_\_\_\_\_

**1.10. Подключение абонентов к тепловым сетям:**

- по независимой схеме \_\_\_\_\_

- по зависимой схеме \_\_\_\_\_

**1.11 Наличие узлов учета потребления тепловой энергии у абонентов:**

имеется - \_\_\_\_\_ шт. (%)

отсутствует - \_\_\_\_\_ шт. (%)

**2. Энергетическая надежность системы теплоснабжения:**

**2.1. Возможность резервирования участков тепловых сетей (перемычки, закольцовка и т.д.)** \_\_\_\_\_

**2.2. Количество аварий и других нарушений нормального эксплуатационного режима работы тепловых сетей в год** \_\_\_\_\_.

## II. Анализ предоставленных материалов

1. Расчеты нормативных показателей энергетической эффективности выполнены в соответствии (не в соответствии) с действующими нормативными документами, регулирующими порядок определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии и теплоносителя.

При проведении экспертизы представленных материалов специалистами Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым (далее - Служба):

\_\_\_\_\_ (наименования привлеченных организаций, фамилии и инициалы специалистов Службы)

выявлены следующие нарушения нормативных правовых, нормативно-технических актов:

2. \_\_\_\_\_



(Анализ исходных статистических материалов, соответствие техническим нормам и правилам, условиям энергетической надежности систем генерации и транспорта теплоэнергии, правильности выполненных расчетов).

№ п/п	Наименование организации, адрес	Нормативы на _____ г.		
		потери и затраты теплоносителя, т (м <sup>3</sup> )/год	потери тепловой энергии, Гкал/год	расход электроэнергии, тыс. кВт*ч/год
1.		Теплоноситель - пар		
2.		Теплоноситель - вода		
3.		Теплоноситель - конденсат		

### III. Общее заключение по объекту

На основании изучения представленных материалов установлено, что нормативы технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год отвечают (не отвечают) требованиям нормативных правовых и нормативно-технических актов, регулирующих порядок определения нормативных показателей энергетической эффективности и учитываются как топливно-энергетическая составляющая тарифов при установлении подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) в сфере теплоснабжения при условии выполнения следующих мероприятий:

**Начальник Службы**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность специалистов службы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность специалистов службы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

к Административному регламенту предоставления государственной по выдаче заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.



**СЛУЖБА  
З ЭКОЛОГІЧНОГО  
ТА ТЕХНОЛОГІЧНОГО  
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**СЛУЖБА  
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ  
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ  
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
ЭКОЛОГИЯ ВЕ ТЕХНОЛОГИЯ  
НЕЗАРЕТИ ДАИРЕСИ**

ул. Набережная, 71, г. Симферополь, Республика Крым, 295000  
тел./факс (0652) 24-94-77, e-mail: krimtehnadzor@set.rk.gov.ru  
ОКПО 00192689, ОГРН 114902024917, ИНН 9102016750 / КПП 910201001

**Кому** \_\_\_\_\_

(наименование заявителя: должность,

полное наименование предприятия, организации, Ф.И.О.)

(адрес предприятия, организации)

**«Об отказе в выдаче  
заключения»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в выдаче  
Заключения экспертизы  
№ \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании п. 27 административного регламента предоставления Государственной услуги по выдаче Заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям принято решение отказать в выдаче Заключения экспертизы по объекту:

(название объекта, его местонахождение)

:

(наименование Заявителя: полное наименование предприятия, организации,)

(адрес предприятия, организации,)

Причиной отказа являются следующие основания:

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 27 Регламента)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Начальник Службы**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.

Исполнитель:  
Телефон:

## Приложение 5

Соответствие объектов теплоснабжения требованиям энергетической надежности и эффективности (Тепловые сети).

№ п/п	Наименование тепловых сетей	Наличие приборов учета у абонентов тепловых сетей, шт. (имеется/отсутств.)	Вид регулирования (качест./кол.)	Система (зависимая/независимая)	Сведения о проведении последних испытаний тепловых сетей (гидравлических, тепловых, № акта, дата)	Возможность резервирования участков тепловых сетей (перемычки, закольцовка и т.д.)	Количество аварий и других нарушений нормального эксплуатационного режима работы тепловых сетей	Наличие графиков в подачи теплоносителя	Наличие пьезометрических графиков
1	2		3	4	5	6	7	8	9

Заявитель \_\_\_\_\_