



СЛУЖБА
З ЕКОЛОГІЧНОГО
ТА ТЕХНОЛОГІЧНОГО
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛІКИ
КРИМ

СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЭКОЛОГИЯ ВЕ
ТЕХНОЛОГИЯ НЕЗАРЕТИ
ДАИРЕСИ

ПРИКАЗ

27.07.2021

№ 141-к

Симферополь

О внесении изменений в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 07 июня 2016 года № 214 «Об утверждении административного регламента предоставления Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым государственной услуги по выдаче заключения экспертизы нормативных показателей удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии»

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:

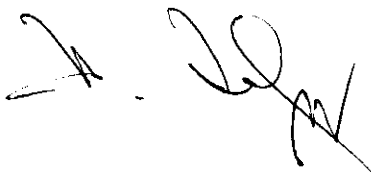
1. Внести изменения в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 07 июня 2016 года № 214 «Об утверждении административного регламента предоставления Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым государственной услуги по выдаче заключения экспертизы нормативных показателей удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии», изложив приложение к нему в новой редакции.

2. Признать утратившим силу приказ Крымтехнадзора от 07 июня 2019 года № 159-п «О внесении изменений в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 07 июня 2016 года № 214 «Об

утверждении административного регламента предоставления Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым государственной услуги по выдаче заключения экспертизы нормативных показателей удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии»».

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник службы



П.Н. Козлов

Приложение
к приказу Службы по экологическому и
технологическому надзору Республики
Крым «Об утверждении
административного регламента
предоставления Службой по
экологическому и технологическому
надзору Республики Крым
Государственной услуги по выдаче
Заключения экспертизы нормативных
показателей удельного расхода топлива
при производстве тепловой энергии
источниками тепловой энергии»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЛУЖБОЙ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ УДЕЛЬНОГО РАСХОДА ТОПЛИВА ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ ИСТОЧНИКАМИ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

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 удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии (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 удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии (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 (далее - ЕПГУ), государственной информационной 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

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

5. 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.

6. Порядок, форма и место размещения информации:

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

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

6.3. Для ожидания приема Заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов;

6.4. При предоставлении информации по телефону должностные лица Крымтехнадзора в соответствии с поступившим запросом предоставляют заявителю следующую информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Крымтехнадзора заявления по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче заключения;

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче заключения;

о нормативных правовых актах, регулирующих отношения, возникающие при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о размещении на сайте Крымтехнадзора информации о справочных материалах по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче заключения.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществления 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 предоставления им персональных данных.

7. При невозможности должностного лица, предоставляющего информацию по телефону, ответить на запрос заявителя указанное должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

Информация размещается на официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет: <http://set.rk.gov.ru>; в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ и информационной системе 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.

Информация на ЕПГУ и РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

8. 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.

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

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

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.

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.

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».

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 удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии (далее – Заключение экспертизы).

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет Крымтехнадзор.

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 от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)

Описание результата предоставления Государственной услуги

11. Результатом предоставления Государственной услуги является:

11.1. Выдача отрицательного или положительного Заключения экспертизы;

11.2. Выдача Уведомления о принятии решения 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.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым 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

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 удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, согласно Порядку определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии, теплоносителя, утвержденного приказом

Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 323 (далее - Порядок):

16.1.1. Пояснительная записка, составленная в соответствии с требованиями Порядка;

16.1.2. Сводная таблица результатов расчетов нормативов удельного расхода топлива на отпущенную тепловую энергию на регулируемый период согласно приложению 2 к Порядку;

16.1.3. Техническая характеристика оборудования котельной согласно приложению 5 к Порядку;

16.1.4. Динамика технико-экономических показателей для каждой котельной и в целом по ресурсоснабжающей организации за последние три года согласно приложению 8 к Порядку;

16.1.5. Титульный лист к нормативно-технической документации по топливоиспользованию согласно приложению 10 к Порядку;

16.1.6. Расчеты нормативов удельного расхода в соответствии с Порядком (в бумажном или электронном виде);

16.1.7. Режимные карты, составленные по результатам режимно-наладочных испытаний, в случае их отсутствия паспорта на топливоиспользующее оборудование;

16.1.8. План организационно-технических мероприятий (ОТМ) по рациональному использованию и экономии топливно-энергетических ресурсов (ТЭР), разработанный на основе энергетических обследований, с указанием ожидаемой экономии топлива в тонны условного топлива, тепловой энергии в Гкал и сроков внедрения мероприятий.

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

17. Все документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Административного регламента, могут быть поданы Заявителем в Крымтехнадзор на бумажных носителях. Предоставленные документы должны быть пронумерованы постранично, прошиты, подписаны руководителем и 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.

18.1. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при

личном обращении в Крымтехнадзор, в электронной форме на официальном веб-сайте Крымтехнадзора, ЕПГУ, РПГУ.

18.2. Заявитель вправе предоставить документы по собственной инициативе.

18.3. Непредставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении государственной услуги.

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, опубликования 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, регулируемыми отношениями, 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,

представляемых 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.

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:

21. Для физического лица - отсутствие в заявлении подписи физического лица, указания его фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса (адреса электронной почты);

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

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

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

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

26. Представление заявления, текст которого не поддается прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги

27. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги:

28. 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 искажённых сведений или недостоверной информации.

29. 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

30. 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

31. 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

32. 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

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

34. 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, в том числе в электронной форме

35. Письменные обращения, в том числе в форме электронного документа, регистрируются в течение трех рабочих дней с момента поступления в Крымтехнадзор.

36. В случае получения обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация запроса 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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы 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.

38. Требования к залу ожидания.

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

42.1. Представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

42.2. 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;

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

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

42.5. 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.

43. Должностные лица Крымтехнадзора обеспечивают:

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

43.2. 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;

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

44. 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.

45. 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.

46. Показателями качества предоставления Государственной услуги являются:

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

46.2. Полнота информирования граждан о ходе рассмотрения их обращений;

46.3. Наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

46.5. Оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

46.6. Соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан;

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

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

47. 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.

Предоставление информации осуществляется посредством телефонной, почтовой, электронной связи.

Доступность и качество предоставления государственной услуги определяются следующими показателями:

количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительностью;

количеством жалоб заявителей;

своевременностью предоставления государственной услуги;

точным соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе отсутствием избыточных административных действий;

обоснованностью отказов в предоставлении государственной услуги;

количеством судебных исков заявителей на решения Крымтехнадзора, принятые при оказании услуги;

возможностью использования заявителем электронной почты при направлении заявительных документов в электронной форме;

открытостью информации о предоставляемой государственной услуге.

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.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры

предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

48. 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.

Обеспечение возможности для Заявителя направлять обращения с использованием официального сайта Крымтехнадзора в сети Интернет.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

49. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе и порядке предоставления государственной услуги, дате и регистрационном номере, под которым зарегистрированы в системе делопроизводства Крымтехнадзора заявление и прилагаемые документы, поступившие в Крымтехнадзор, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на ЕПГУ и ПГУ РК.

49.1. Заявители могут направлять в Крымтехнадзор заявления в форме электронных документов с использованием ЕПГУ или ПГУ РК.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством ЕПГУ или ПГУ РК заявитель имеет право на:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора, должностного лица Крымтехнадзора.

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

49.3. Заявители, Крымтехнадзор и участники межведомственного взаимодействия (далее - участники информационного обмена документами) осуществляют обмен сведениями в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, ЕПГУ, иных федеральных государственных информационных систем, региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также информационных систем участников межведомственного взаимодействия.

При обмене сведениями в электронной форме участники информационного обмена документами используют электронную подпись.

При направлении заявления об оказании государственной услуги по выдаче заключения в электронном виде, заявитель вправе использовать простую электронную подпись для подписания указанного заявления.

49.4. В случае если необходимые документы находятся в распоряжении участников межведомственного взаимодействия, то они должны быть запрошены в электронной форме посредством межведомственного запроса в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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 и принятие решения о выдаче Заключения экспертизы;

50.4. Выдача Заключения экспертизы и порядок действий 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 30 минут.

54. В ходе личного приема уполномоченное должностное лицо на проведение административной процедуры (далее – представитель) Крымтехнадзора 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. Представитель Крымтехнадзора при приеме заявления проверяет реквизиты, форму заявления, а также проверяет поступившее заявление на повторность.

54.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие надлежаще оформленного пакета документов.

55. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Крымтехнадзор заявления в журнале входящих документов Крымтехнадзора или отказ в приеме документов согласно пункту 20 настоящего Административного регламента.

55.1. Способом фиксации результата административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке заявление заявителя и пакета документов, приложенных к нему.

Изучение и анализ предоставленных документов

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление представителю Крымтехнадзора, ответственного за выполнение данного административного действия, зарегистрированного в надлежащем порядке заявления и документов, указанных в пунктах 14-16 настоящего Административного регламента.

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.

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.

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

58. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктами 20-26 настоящего Административного регламента, представитель Крымтехнадзора готовит и подписывает уведомление об отказе в предоставлении Государственной услуги Заявителю с указанием оснований принятого решения (Приложение 4).

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

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

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

58.4. Заявитель извещается о принятом решении телефонной, факсимильной или электронной связью, результат предоставления услуги может быть выдан

заявителю лично, либо направлен почтовым отправлением, электронной почтой (при наличии такой возможности).

58.5. Крымтехнадзор производит выезд на объект Заявителя с целью уточнения исходных данных и натурного обследования объекта в случаях:

58.6. Отсутствия паспортов на оборудования прилагаемых к технической характеристике котельной согласно приложению 5 к Порядку;

58.7. Отрицательной динамики показателей энергетической эффективности для каждой котельной и в целом по ресурсоснабжающей организации за последние три года, указанных в пункте 16.1.4. настоящего Административного регламента;

58.8. Отсутствия технических отчетов о проведении режимно-наладочных испытаний, а также нарушения сроков проведения очередных (повторных) режимно-наладочных испытаний топливоиспользующего оборудования.

Оформление проекта Заключения экспертизы и принятие решения о 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. Представитель Крымтехнадзора рассматривает предоставленные документы согласно пунктах 14-16 настоящего Административного регламента и по результатам готовит проект Заключения экспертизы.

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

Продолжительность административной процедуры не должна превышать пяти рабочих дней.

63. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие предоставленных расчетов Порядку определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии, утвержденному приказом Минэнерго России от 30 декабря 2008 года № 323.

64. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Заключения экспертизы начальника Крымтехнадзора или его заместителем.

64.1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений в журнал учёта выдачи заключений экспертизы нормативных показателей удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии.

**Выдача Заключения экспертизы и порядок действий при получении
Заключения экспертизы о несоответствии нормативно-правовым актам по
вопросам энергосбережения**

65. Основанием начала административной процедуры является подписанное начальником Крымтехнадзора или одним из его заместителем, Заключение экспертизы.

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.

65.1. 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.

65.2. Продолжительность административной процедуры не должна превышать пяти рабочих дня.

65.3. Заключение экспертизы выдается только на личном приеме и под роспись Заявителя, с регистрацией в специальном журнале.

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

65.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение порядкового номера заключения экспертизы нормативных показателей удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии.

66. Результатом выполнения административной процедуры является получение Заявителем Заключения экспертизы.

**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

67. 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;

68. 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.

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

69. Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

70. 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

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

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

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

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

74. 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.

75. Рассмотрение письма исполнителем, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и передача в структурное подразделение Крымтехнадзора, ответственное за работу с заявителями, для выдачи и направления заявителю в установленном порядке осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок при оформлении в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

75.1. 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.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

76. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения экспертизы, осуществляется должностными лицами Крымтехнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

77. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность по предоставлению данной государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается

руководителем Крымтехнадзора.

78. В рамках осуществления контроля, руководителем Крымтехнадзора или одним из его 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, срок проведения которых не должен превышать 20 календарных дней, 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 в предоставлении 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 Крымтехнадзора 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 за 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 полнотой 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 его должностных лиц

Информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) 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. 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», Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым», 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. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Государственной услуги.

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

99.1. По письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа Крымтехнадзора в приёме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае

обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

Сроки рассмотрения жалобы

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

101. 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

102. 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 не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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.

103. При удовлетворении жалобы Крымтехнадзора 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. В жалобе не указана фамилия Заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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.

В вышеуказанных случаях Заявителю 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

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

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

Порядок обжалования решения по жалобе

110. 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

111. Заявитель вправе обратиться в Крымтехнадзор за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в числе при личном обращении заявителя или в электронном виде.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения

жалобы

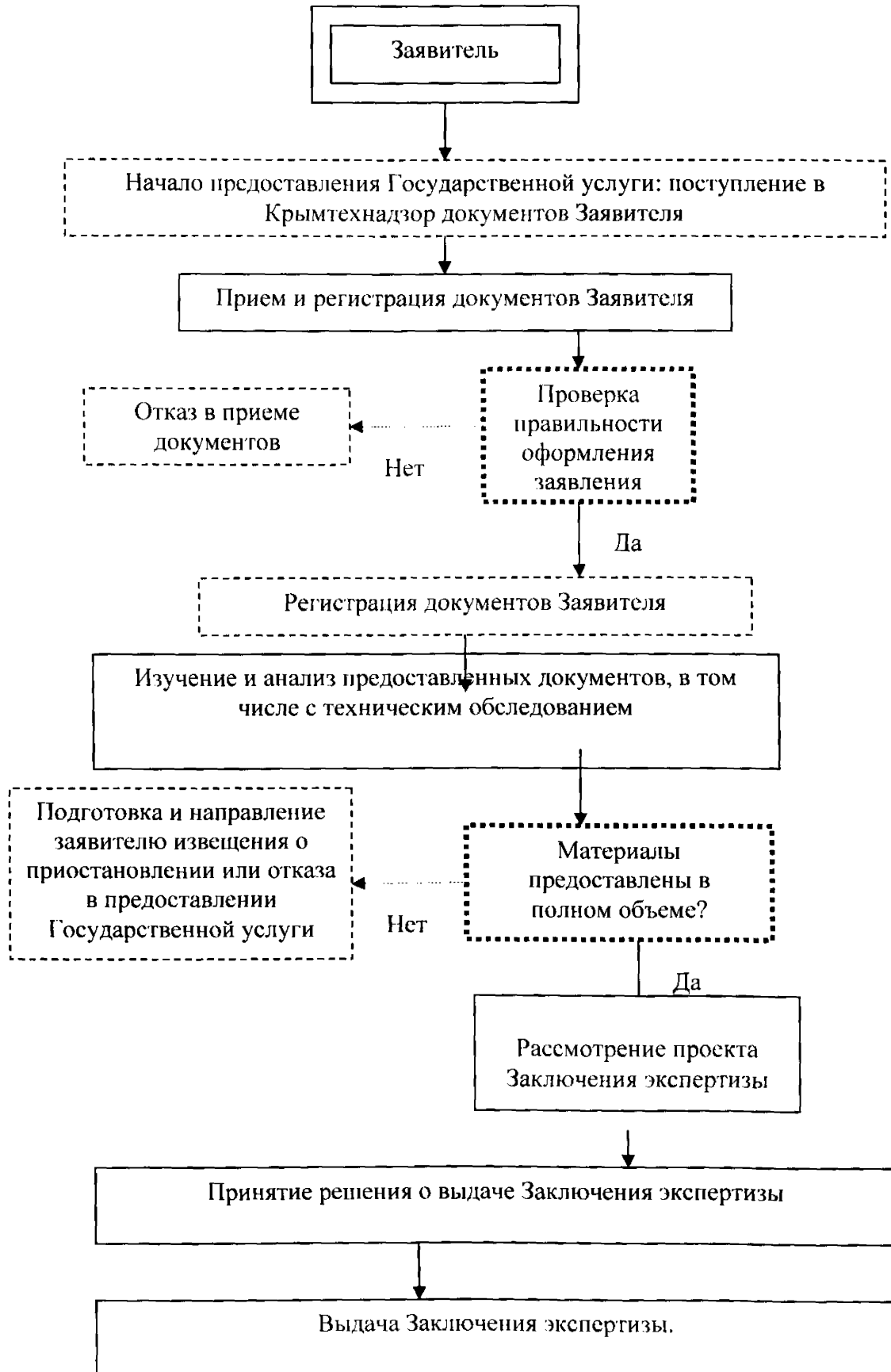
112. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается:
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
на официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет;
на информационных стендах в помещениях Крымтехнадзора.

112.1. Заявитель имеет право на получение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, почтовой связи, а также личного обращения в Крымтехнадзор.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления Государственной услуги
по выдаче Заключения экспертизы
нормативных показателей удельного
расхода топлива при производстве
тепловой энергии источниками тепловой
энергии

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Условные обозначения блок-схема последовательности действий при предоставлении Государственной услуги



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления Государственной услуги
по выдаче Заключения экспертизы
нормативных показателей удельного
расхода топлива при производстве
тепловой энергии источниками тепловой
энергии

Начальнику Службы по
экологическому и
технологическому надзору
Республики Крым

Исх. № _____
от « ____ » _____ 201__ г.

Прошу Вас выдать Заключение экспертизы нормативных показателей
удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками
тепловой энергии 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 удельного
расхода топлива при производстве
тепловой энергии источниками тепловой
энергии



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

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____
на № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Заключение экспертизы № _____
нормативных показателей удельного расхода топлива при производстве
тепловой энергии источниками тепловой энергии (НУР)**

г. Симферополь

« ____ » _____ г.

Наименование предприятия (организации):

(название предприятия (организации), адрес местонахождения)

Заказчик:

(название организации, адрес)

Перечень предоставленных материалов на экспертизу:

Расчеты нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии
на _____ г.

I. Общая характеристика объекта.

Существующее состояние системы теплоснабжения.

1. Генерация тепловой энергии.

1.1. *Генераторами (источниками) тепловой энергии являются:* _____

1.2. *Теплоносителем в котельной является:* _____

(пар с давлением P= МПа; T= °С; вода с параметрами T= °С)

1.3. В котельной установлены: (котлы паровые, давление - ; водогрейные с рабочими параметрами)

1.3.1. Год ввода в эксплуатацию котельной:

1.3.2. Разрешенное давление (для паровых котлов): МПа

1.3.3. Последние режимно-наладочные испытания котлов проводились: специализированной наладочной организацией

1.3.4. Технические отчеты о последних режимно-наладочных испытаниях согласованы с (дата) рег.№

1.3.5. Регулирование тепловой мощности: котельной качественное с коррекцией температуры сетевой воды, поступающей в подающую магистраль тепловых сетей. (Количественное). Температурный график имеется по параметрам:

1.3.6. Основной вид топлива:

1.3.7. Учет расхода топлива:

1.3.8. Узел (узлы) учета выработки тепловой энергии в котельной:

- поагрегатные:

- общекотельные

(имеются или отсутствуют, организованы прибором с)

1.3.9. ХВО:

1.4. Энергетическая надежность системы теплоснабжения:

1.4.1. Соответствие установленной (номинальной) тепловой мощности котельной присоединительным нагрузкам:

№ № п/п	Наименование, адрес котельной (ИГ)	Установленная тепловая мощность, Гкал	Присоединенная нагрузка, Гкал					Резерв Гкал +	Дефицит, Гкал -
			Отопление	Вентиляция	ГВС	Технология	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание: В графах 4÷7 учтены тепловые потоки с учетом одновременности потребления.

1.4.2. Котлы, приспособленные к работе на: резервном топливе
аварийном топливе

1.4.3. Учет расхода топлива:

резервного: _____

аварийного: _____

состояние РТХ: _____

1.4.4. Наличие возможности дублирования источника генерации при выходе из строя основного источника тепловой энергии, резервный источник расположен:

1.4.5. Количество аварий и других нарушений нормального эксплуатационного режима работы источников генерации 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 потребности в энергетических ресурсах при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии.

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).

Нормативные показатели энергетической эффективности

№ п/п	Наименование организации, адрес	Отпуск тепловой энергии в _____ Г. Гкал/год	Норматив на отпущенную тепловую энергию на _____ Г. кг.у.т/Гкал
1			

III. Общее заключение по объекту

На основании изучения представленных материалов установлено, что норматив удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии: на _____ год отвечает (не отвечает) 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.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче Заключения
экспертизы нормативных
показателей удельного расхода
топлива при производстве тепловой
энергии источниками тепловой
энергии



**СЛУЖБА
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО
ТА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛИКИ 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

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____
на № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____
от « ____ » _____ 201 ____ г.

Кому _____
(наименование заявителя: должность,
полное наименование предприятия, организации, Ф.И.О)

**«Об отказе в выдаче
Заключения экспертизы»**

_____ (адрес предприятия, организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче
Заключения экспертизы
№ _____**

На основании п. 27 Административного регламента предоставления Государственной услуги по выдаче Заключения экспертизы нормативных показателей удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии 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 Административного регламента)

Начальник службы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче Заключения экспертизы нормативных показателей удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии.

Соответствие объектов теплоснабжения требованиям энергетической надежности и эффективности
(Генераторы тепловой энергии).

№ п/п	Наличие резервного топлива	Наличие приборов учета основного, резервного, аварийного топлива (тип, марка, количество, дата последней поверки)	Схематическая работа котельной	Возможность дублирования источников в теплоэнергии	Количество аварий и других нарушений нормального эксплуатационного режима работы источников теплоэнергии	Проведение режимно-наладочных испытаний (год, наименование организации)	Согласование технических отчетов (с кем согласованы, дата, рег.№)	Использование альтернативных источников теплоэнергии (потенциал)	Использование возобновляемых источников теплоэнергии (потенциал)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заявитель _____