



**Министерство
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области**

П Р И К А З

03.06.2025

№ 329-143/25П/од

г. Нижний Новгород

Об утверждении административного регламента министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 323 «Об утверждении порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии», постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», Положением о министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 4 мая 2016 г. № 249,

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области
03 ИЮЛ 2025
№ в реестре
28380-329-329-143/25П/од

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более».

2. Признать утратившими силу приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 4 сентября 2024 г. № 329-339/24П/од «Об утверждении административного регламента министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области Братыгина М.А.

И.о. министра



М.А.Куренков

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области
от 03.06.2025 №329-143/25П/од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ НОРМАТИВОВ УДЕЛЬНОГО РАСХОДА ТОПЛИВА ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ ИСТОЧНИКАМИ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, ФУНКЦИОНИРУЮЩИХ В РЕЖИМЕ КОМБИНИРОВАННОЙ ВЫРАБОТКИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ И ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ С УСТАНОВЛЕННОЙ МОЩНОСТЬЮ ПРОИЗВОДСТВА ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ 25 МЕГАВАТТ И БОЛЕЕ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

1.2.1. В случае подачи заявления об утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более:

юридические лица (независимо от организационно-правовой формы) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Нижегородской области по производству тепловой энергии на источниках тепловой энергии, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов (цен), за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, владеющих на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии, функционирующими в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее - юридические лица и индивидуальные

предприниматели);

уполномоченные представители.

1.2.2. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

юридические лица и индивидуальные предприниматели;

уполномоченные представители.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (при наличии технической возможности), (далее именуемые совместно - Единый портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области (далее - Министерство).

2.3. Возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее - ГБУ НО

«УМФЦ») не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в Министерство, результатами предоставления государственной услуги являются:

1) при обращении заявителя за утверждением нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее - утверждение нормативов удельного расхода топлива):

а) решение Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива с указанием полного наименования заявителя - юридического лица, его организационно-правовой формы или фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, величины утвержденных нормативов удельного расхода топлива, срока действия нормативов удельного расхода топлива.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой

редакции или уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Утверждение нормативов удельного расхода топлива осуществляется при поступлении заявления в Министерство по почте, по электронной почте, путем личного обращения в срок не более чем 50 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае направления Министерством заявителю уведомления о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство утверждение нормативов удельного расхода топлива осуществляется в срок не более чем 50 рабочих дней со дня поступления доработанных с учетом замечаний документов.

2.6. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, составляет не более чем 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в Министерство по почте, по электронной почте, путем личного обращения.

2.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего Административного регламента, содержащем описание вариантов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание

вариантов.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством не предусмотрен.

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Министерство

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (далее совместно - заявление о предоставлении государственной услуги), и прилагаемых к нему документов

при непосредственном обращении в Министерство составляет 15 минут.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Министерство составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.15. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, поступивших в Министерство, осуществляется не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем его поступления.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается поступившим в Министерство со дня его регистрации.

2.16. Учет заявлений о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

2.17. При отсутствии технической возможности учет заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.18. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Министерства, на Едином портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.19. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе

предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.20. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

2.21. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.22. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

2.23. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. При обращении заявителя за утверждением нормативов удельного расхода топлива государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление подано юридическим лицом.

Вариант 2. Заявление подано индивидуальным предпринимателем.

3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3. Заявление подано юридическим лицом.

Вариант 4. Заявление подано индивидуальным предпринимателем.

3.3. Порядок оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения:

3.3.1. В любой момент до истечения срока предоставления государственной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о

предоставлении государственной услуги без рассмотрения:

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;
- б) посредством почтового отправления;
- в) по электронной почте.

3.3.2. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по форме (в том числе в виде электронного документа), приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, которое в течение 2 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю по адресу электронной почты либо выдается заявителю посредством личного обращения в Министерство.

Решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения принимается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.3.3. Оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги.

Профилирование заявителя

3.4. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Министерстве.

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

Вариант 1

3.5. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 50 рабочих дней со дня поступления заявления об утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему

документы) путем личного обращения, направленных по почте, по электронной почте.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги в случае направления Министерством заявителю уведомления о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство составляет 50 рабочих дней со дня поступления доработанных с учетом замечаний документов.

3.6. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) решение Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива с указанием полного наименования заявителя - юридического лица, его организационно-правовой формы, величины утвержденных нормативов удельного расхода топлива, срока действия нормативов удельного расхода топлива.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

3.7. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

получение дополнительных сведений от заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.8. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.9. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления, в электронной форме по электронной почте.

3.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для утверждения нормативов удельного расхода топлива, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заверенные в установленном порядке копии правоустанавливающих документов на имущество, используемое для производства тепловой энергии;

2) документы, обосновывающие представленные к утверждению значения нормативов согласно Порядку определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии, утвержденному приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 323 (далее - Порядок):

расчеты нормативов удельного расхода топлива по каждой котельной на каждый месяц расчетного периода регулирования (долгосрочного периода регулирования) и в целом за расчетный период регулирования (каждый расчетный период регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования). При выполнении расчетов удельного расхода топлива на основе нормативно-технической документации по топливоиспользованию в обосновывающих материалах должны быть приведены заполненные макеты (входящие в состав нормативно-технической документации по топливоиспользованию) по каждой котельной по каждому из месяцев расчетного периода регулирования (каждого расчетного периода регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования);

план проведения ремонтов основного энергетического оборудования в расчетном периоде;

копии титульных листов действующей нормативно-технической документации по топливоиспользованию по каждой котельной согласно приложениям 10 и 11 к Порядку;

значения нормативов на год расчетный, текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф;

материалы и таблицы, обосновывающие значения нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями Порядка (в формате редактора электронных таблиц или табличного процессора в форме активных макетов со всеми необходимыми исходными данными и расчетными формулами и электронный носитель (флеш-накопитель USB), в случае представления заявления по электронной почте - в виде ссылки на облачные хранилища или дисковые пространства);

сводная таблица результатов расчетов нормативов удельного расхода топлива на отпущенную тепловую энергию по котельной, филиалу, энергоснабжающей организации в целом (приложение 2 к Порядку);

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

таблица баланса прогнозируемых объемов производства и отпуска тепловой энергии по месяцам и на год с указанием источников их получения;

план организационно-технических мероприятий по рациональному использованию и экономии топливно-энергетических ресурсов, разработанный на основе энергетических обследований, с указанием ожидаемой экономии топлива в т у.т., тепловой энергии в Гкал и сроков внедрения мероприятий;

отчетные показатели за три предыдущих года (по форме федерального статистического наблюдения № 1-ТЕП «Сведения о снабжении теплоэнергией»);

заключение по экспертизе материалов, обосновывающих значение нормативов (представляется за исключением отсутствия причин, существенно влияющих на расход топлива в соответствии с пунктом 44 Порядка);

данные из договоров теплоснабжения и договоров на оказание услуг по передаче тепловой энергии (с указанием информации о собственных и сторонних источниках тепловой энергии на период регулирования и годовых объемах отпуска тепловой энергии);

пояснительная записка, в которой должны быть отражены:

- наименование и почтовый адрес энергоснабжающей организации, должность, телефон, фамилия, имя и отчество (при наличии) первого руководителя;

- краткая характеристика установленного основного оборудования согласно приложению 5 к Порядку;

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

- прогнозируемые объемы отпуска тепла в паре и горячей воде с приложением соответствующих расчетов по их обоснованию, температурных графиков теплосети, копий заявок на теплоснабжение от потребителей;

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

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

- сведения о нормативно-технической документации по топливоиспользованию: срок действия, значения коэффициентов резервов тепловой экономичности, наличие мероприятий по реализации потенциала энергосбережения;

- результаты расчетов нормативов удельного расхода топлива, анализ причин изменения нормативов по сравнению с их фактическим и нормативным значением за период, предшествующий расчетному;

- динамика основных технико-экономических показателей за последние

три года по котельным согласно приложению 8 к Порядку;

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

3) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (представляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

Допускается формирование электронных документов путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати (при наличии), углового штампа бланка.

Каждый из документов, включаемых в состав материалов, обосновывающих значения нормативов удельного расхода топлива, должен быть подписан руководителем юридического лица и содержать реквизиты: номер, дату и печать (при наличии).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление заполняется от руки или машинописным способом посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к заявлению документов.

Документы представляются заявителем на бумажном и электронном носителях лично или направляются по почте, по электронной почте. Представленные заявителем документы и электронные носители не возвращаются. Заявитель прилагает опись документов с указанием количества страниц.

3.11. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.12. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется;
- в) путем направления по электронной почте - удостоверение личности не требуется.

3.13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление

услуги;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.14. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство.

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.15. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.16. Обеспечение деятельности Министерства по предоставлению государственной услуги в части приема и регистрации документов осуществляет государственное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области» (далее - Учреждение). Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

3.17. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем

подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

3.18. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Административного регламента.

3.19. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 3.13 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

3.20. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Указанное уведомление может быть направлено по просьбе заявителя, указанной в заявлении, на адрес его электронной почты.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.21. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления - 7 рабочих дней.

Срок получения ответа на информационный запрос - 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.22. В случае если в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления будет установлено, что заявителем представлены не все документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, заявителю направляется уведомление о необходимости устранения замечаний и

представления недостающих документов в Министерство. Заявитель вправе устранить замечания и представить недостающие документы в течение 7 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

В случае если в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления, а в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, со дня поступления недостающих документов будет установлено, что представленные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявителю направляется уведомление о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство. Заявитель вправе устранить замечания и представить доработанные с учетом замечаний документы в течение 14 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

Уведомление о необходимости устранения замечаний и представления недостающих документов в Министерство и (или) уведомление о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство (далее в настоящем подразделе - уведомления) направляются на адрес электронной почты или выдаются заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Министерство.

В случае, если заявителем выбран способ получения уведомлений путем направления на адрес электронной почты, уведомления направляются по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения уведомлений путем личного обращения, уведомления вручаются ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя уведомлений лично заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении уведомлений лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за уведомлениями, специалист, ответственный за направление уведомлений, направляет их почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.23. Необходимость для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

3.24. Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы Нижегородской области, кроме Министерства, органы местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, не участвуют в административной процедуре.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.25. Основания для отказа в утверждении нормативов удельного расхода топлива:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) непредставление заявителем недостающих и (или) доработанных документов в срок, указанный в пункте 3.22 настоящего Административного регламента;

3) представление заявителем недостающих и (или) доработанных документов в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Административного регламента не в полном объеме;

4) устранение замечаний Министерства в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Административного регламента не в полном объеме.

3.26. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) нормативов удельного расхода топлива осуществляется в срок, не превышающий 50 рабочих дней со дня поступления заявления.

Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) нормативов удельного расхода топлива в случае направления Министерством заявителю уведомления о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство осуществляется в срок, не превышающий 50 рабочих дней со дня поступления доработанных с учетом замечаний документов.

3.27. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов и полученных ответов на межведомственный запрос готовит проект приказа Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива, содержащий информацию, предусмотренную пунктом 2.4 настоящего Административного регламента, либо решение об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива в виде уведомления об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Отказ в утверждении нормативов удельного расхода топлива не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.28. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в Министерстве, по электронной почте - приказ Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива;

- в Министерстве, по электронной почте - уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата

предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения, результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.29. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2

3.30. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 50 рабочих дней со дня поступления заявления об утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте, по электронной почте.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги в случае направления Министерством заявителю уведомления о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство составляет 50 рабочих дней со дня поступления доработанных с учетом замечаний документов.

3.31. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- а) решение Министерства об утверждении нормативов удельного расхода

топлива.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, величины утвержденных нормативов удельного расхода топлива, срока действия нормативов удельного расхода топлива.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

3.32. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

получение дополнительных сведений от заявителя;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.33. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.34. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления, в электронной форме по электронной почте.

3.35. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными

правовыми актами для утверждения нормативов удельного расхода топлива, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заверенные в установленном порядке копии правоустанавливающих документов на имущество, используемое для производства тепловой энергии;

2) документы, обосновывающие представленные к утверждению значения нормативов согласно Порядку:

расчеты нормативов удельного расхода топлива по каждой котельной на каждый месяц расчетного периода регулирования (долгосрочного периода регулирования) и в целом за расчетный период регулирования (каждый расчетный период регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования). При выполнении расчетов удельного расхода топлива на основе нормативно-технической документации по топливоиспользованию в обосновывающих материалах должны быть приведены заполненные макеты (входящие в состав нормативно-технической документации по топливоиспользованию) по каждой котельной по каждому из месяцев расчетного периода регулирования (каждого расчетного периода регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования);

план проведения ремонтов основного энергетического оборудования в расчетном периоде;

копии титульных листов действующей нормативно-технической документации по топливоиспользованию по каждой котельной согласно приложениям 10 и 11 к Порядку;

значения нормативов на год расчетный, текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф;

материалы и таблицы, обосновывающие значения нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями Порядка (в формате редактора электронных таблиц или табличного процессора в форме активных макетов со всеми необходимыми исходными данными и расчетными формулами и электронный носитель (флеш-накопитель USB), в случае представления заявления по электронной почте - в виде ссылки на облачные хранилища или дисковые пространства);

сводная таблица результатов расчетов нормативов удельного расхода топлива на отпущенную тепловую энергию по котельной, филиалу, энергоснабжающей организации в целом (приложение 2 к Порядку);

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

таблица баланса прогнозируемых объемов производства и отпуска тепловой энергии по месяцам и на год с указанием источников их получения;

план организационно-технических мероприятий по рациональному использованию и экономии топливно-энергетических ресурсов, разработанный на основе энергетических обследований, с указанием ожидаемой экономии топлива в т у.т., тепловой энергии в Гкал и сроков внедрения мероприятий;

отчетные показатели за три предыдущих года (по форме федерального статистического наблюдения № 1-ТЕП «Сведения о снабжении теплоэнергией»);

закключение по экспертизе материалов, обосновывающих значение нормативов (представляется за исключением отсутствия причин, существенно влияющих на расход топлива в соответствии с пунктом 44 Порядка);

данные из договоров теплоснабжения и договоров на оказание услуг по передаче тепловой энергии (с указанием информации о собственных и сторонних источниках тепловой энергии на период регулирования и годовых объемах отпуска тепловой энергии);

пояснительная записка, в которой должны быть отражены:

- наименование и почтовый адрес энергоснабжающей организации, должность, телефон, фамилия, имя и отчество (при наличии) первого руководителя;

- краткая характеристика установленного основного оборудования согласно приложению 5 к Порядку;

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

- прогнозируемые объемы отпуска тепла в паре и горячей воде с приложением соответствующих расчетов по их обоснованию, температурных графиков теплосети, копий заявок на теплоснабжение от потребителей;

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

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

- сведения о нормативно-технической документации по топливоиспользованию: срок действия, значения коэффициентов резервов тепловой экономичности, наличие мероприятий по реализации потенциала энергосбережения;

- результаты расчетов нормативов удельного расхода топлива, анализ причин изменения нормативов по сравнению с их фактическим и нормативным значением за период, предшествующий расчетному;

- динамика основных технико-экономических показателей за последние три года по котельным согласно приложению 8 к Порядку;

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

3) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (представляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

Допускается формирование электронных документов путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати (при наличии), углового штампа бланка.

Каждый из документов, включаемых в состав материалов,

обосновывающих значения нормативов удельного расхода топлива, должен быть подписан индивидуальным предпринимателем и содержать реквизиты: номер, дату и печать (при наличии).

Документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей (при наличии), содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована. Если документ имеет подчистки и исправления текста, они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление заполняется от руки или машинописным способом посредством электронных печатающих устройств с указанием перечня всех прилагаемых к заявлению документов.

Документы представляются заявителем на бумажном и электронном носителях лично или направляются по почте, по электронной почте. Представленные заявителем документы и электронные носители не возвращаются. Заявитель прилагает опись документов с указанием количества страниц.

3.36. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.37. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется;
- в) путем направления по электронной почте - удостоверение личности не требуется.

3.38. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.39. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство.

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.40. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.41. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

3.42. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

3.43. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 3.38 настоящего Административного регламента.

3.44. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 3.38 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

3.45. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью, направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Указанное уведомление может быть направлено по просьбе заявителя, указанной в заявлении, на адрес его электронной почты.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.46. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления - 7 рабочих дней.

Срок получения ответа на информационный запрос - 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.47. В случае если в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления будет установлено, что заявителем представлены не все документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, заявителю направляется уведомление о необходимости устранения замечаний и представления недостающих документов в Министерство. Заявитель вправе устранить замечания и представить недостающие документы в течение 7 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

В случае если в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления, а в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, со дня поступления недостающих документов будет установлено, что представленные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявителю направляется уведомление о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство. Заявитель вправе устранить замечания и представить доработанные с учетом замечаний документы в течение 14 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

Уведомление о необходимости устранения замечаний и представления недостающих документов в Министерство и (или) уведомление о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство (далее в настоящем подразделе - уведомления) направляются на адрес электронной почты или выдаются заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Министерство.

В случае, если заявителем выбран способ получения уведомлений путем

направления на адрес электронной почты, уведомления направляются по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения уведомлений путем личного обращения, уведомления вручаются ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя уведомлений лично заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении уведомлений лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за уведомлениями, специалист, ответственный за направление уведомлений, направляет их почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.48. Необходимость для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

3.49. Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы Нижегородской области, кроме Министерства, органы местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, не участвуют в административной процедуре.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.50. Основания для отказа в утверждении нормативов удельного расхода топлива:

1) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) непредставление заявителем недостающих и (или) доработанных документов в срок, указанный в пункте 3.47 настоящего Административного регламента;

3) представление заявителем недостающих и (или) доработанных документов в соответствии с пунктом 3.47 настоящего Административного регламента не в полном объеме;

4) устранение замечаний Министерства в соответствии с пунктом 3.47 настоящего Административного регламента не в полном объеме.

3.51. Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) нормативов удельного расхода топлива осуществляется в срок, не превышающий 50 рабочих дней со дня поступления заявления.

Принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) нормативов удельного расхода топлива в случае направления Министерством заявителю

уведомления о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в Министерство осуществляется в срок, не превышающий 50 рабочих дней со дня поступления доработанных с учетом замечаний документов.

3.52. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов и полученных ответов на межведомственный запрос готовит проект приказа Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива, содержащий информацию, предусмотренную пунктом 2.4 настоящего Административного регламента, либо решение об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива в виде уведомления об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Отказ в утверждении нормативов удельного расхода топлива не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.53. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в Министерстве, по электронной почте - приказ Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива;
- в Министерстве, по электронной почте - уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения, результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист,

ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.54. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

3.55. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте, по электронной почте.

3.56. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции или уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

3.57. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.58. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.59. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления, в электронной форме по электронной почте.

3.60. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (представляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

3.61. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.62. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется;
- в) путем направления по электронной почте - удостоверение личности не требуется.

3.63. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия

уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.64. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство.

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.65. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.66. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

3.67. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

3.68. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 3.63 настоящего Административного регламента.

3.69. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 3.63 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

3.70. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления

и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Указанное уведомление может быть направлено по просьбе заявителя, указанной в заявлении, на адрес его электронной почты.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.71. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, являются:

1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.72. Принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов.

3.73. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции, или уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции, или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.74. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в Министерстве, по электронной почте - приказ Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции или уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции;

- в Министерстве, по электронной почте - уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения, результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.75. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 4

3.76. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня приема Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы) путем личного обращения, направленных по почте, по электронной почте.

3.77. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных

по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции или уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Министерстве либо направлен по электронной почте.

3.78. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

3.79. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления государственной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.80. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту осуществляется на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, посредством почтового отправления, в электронной форме по электронной почте.

3.81. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые

заявитель должен представить самостоятельно:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя (представляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

3.82. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

3.83. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Министерстве - документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления - удостоверение личности не требуется;
- в) путем направления по электронной почте - удостоверение личности не требуется.

3.84. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) документы поданы в орган, не уполномоченный на предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

Отказ в приеме документов и с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.85. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство.

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы Нижегородской области, кроме Министерства, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, не участвуют.

Предусмотрена возможность приема Министерством заявления и документов по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.86. Поступившие в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерством является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.87. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются специалистом Учреждения.

3.88. Специалист Учреждения передает заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения специалисту Министерства (далее в настоящем подразделе - ответственный исполнитель) в день их приема.

3.89. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку поступившего заявления на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 3.84 настоящего Административного регламента.

3.90. В случае если отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 3.84 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

3.91. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление об отказе в приеме документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Указанное уведомление может быть направлено по просьбе заявителя, указанной в заявлении, на адрес его электронной почты.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.92. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, являются:

1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных

по результатам предоставления государственной услуги;

2) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.93. Принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема Министерством заявления и прилагаемых к нему документов.

3.94. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов готовит проект приказа Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции, или уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции, или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

3.95. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в Министерстве, по электронной почте - приказ Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции или уведомление об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива в новой редакции;

- в Министерстве, по электронной почте - уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем направления на адрес электронной почты, результат предоставления государственной услуги направляется специалистом Учреждения в течение 2 рабочих дней, следующих после дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, по адресу электронной почты, указанному в заявлении согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявителем выбран способ получения результата предоставления государственной услуги путем личного обращения, результат предоставления государственной услуги вручается ему лично по месту нахождения Министерства в согласованное время.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления государственной услуги лично заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления государственной услуги лично заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале учета.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом предоставления государственной услуги в Министерство, специалист, ответственный за направление результата предоставления государственной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.96. Предусмотрена возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
нормативов удельного расхода топлива
при производстве тепловой энергии
источниками тепловой энергии, за
исключением источников тепловой
энергии, функционирующих в режиме
комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии с
установленной мощностью производства
электрической энергии 25 мегаватт
и более»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ
КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более»		
1.	Категория заявителя	1. Юридические лица. 2. Индивидуальные предприниматели.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
1.	Категория заявителя	1. Юридические лица. 2. Индивидуальные

		предприниматели.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель, «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более»
1.	Юридические лица.
2.	Индивидуальные предприниматели.
	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель, «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»
3.	Юридические лица.
4.	Индивидуальные предприниматели.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
нормативов удельного расхода топлива
при производстве тепловой энергии
источниками тепловой энергии, за
исключением источников тепловой
энергии, функционирующих в режиме
комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии с
установленной мощностью производства
электрической энергии 25 мегаватт
и более»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

*(наименование юридического лица
или фамилия, имя, отчество (при
наличии) индивидуального
предпринимателя, ИНН)*

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива

В утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, для _____ Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов	Наименование основания для отказа в предоставлении	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной

удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более»	государственной услуги	услуги

Дополнительно информируем: _____

(указывается иная информация при наличии)

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество
 (последнее - при наличии))

или

 Сведения об
 электронной подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
нормативов удельного расхода топлива
при производстве тепловой энергии
источниками тепловой энергии, за
исключением источников тепловой
энергии, функционирующих в режиме
комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии с
установленной мощностью производства
электрической энергии 25 мегаватт
и более»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

*(наименование юридического лица
или фамилия, имя, отчество (при
наличии) индивидуального
предпринимателя, ИНН)*

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления государственной услуги

(наименование исполнительного органа Нижегородской области)

на основании _____ отказано в
исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результатам предоставления государственной услуги «Утверждение
нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии
источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии,
функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и
тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической
энергии 25 мегаватт и более», для _____.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

*(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))*

или

Сведения об
электронной подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
нормативов удельного расхода топлива
при производстве тепловой энергии
источниками тепловой энергии, за
исключением источников тепловой
энергии, функционирующих в режиме
комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии с
установленной мощностью производства
электрической энергии 25 мегаватт
и более»

Бланк заявителя *(при наличии)*

Исх. № _____
от «__» _____ года

*(наименование исполнительного органа
Нижегородской области)*

от _____
*(наименование юридического лица или
фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя постоянно
действующего исполнительного
органа организации или иного лица,
имеющего право действовать от его
имени без доверенности)*

ИНН _____

Адрес: _____

Телефон _____

Электронная почта _____

Контактное лицо _____

Телефон контактного лица _____

Представитель заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____
орган, выдавший документ

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении
государственной услуги без рассмотрения

Прошу Вас оставить заявление о предоставлении государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более» от _____ № ____ для _____ без рассмотрения.

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
нормативов удельного расхода топлива
при производстве тепловой энергии
источниками тепловой энергии, за
исключением источников тепловой
энергии, функционирующих в режиме
комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии с
установленной мощностью производства
электрической энергии 25 мегаватт
и более»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

*(наименование юридического лица
или фамилия, имя, отчество (при
наличии) индивидуального
предпринимателя, ИНН)*

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении
государственной услуги без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № ____ об оставлении
заявления о предоставлении государственной услуги «Утверждение
нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии
источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии,
функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и
тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической
энергии 25 мегаватт и более» от _____ № ____ для
_____ без рассмотрения

(наименование исполнительного органа Нижегородской области)

принято решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги от _____ № _____ для _____ без рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

или

Сведения об
электронной подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
нормативов удельного расхода топлива
при производстве тепловой энергии
источниками тепловой энергии, за
исключением источников тепловой
энергии, функционирующих в режиме
комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии с
установленной мощностью производства
электрической энергии 25 мегаватт и
более»

Бланк заявителя *(при наличии)*

Исх. № _____
от «__» _____ года

*(наименование исполнительного органа
Нижегородской области)*

от _____
*(наименование юридического лица или
фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя постоянно
действующего исполнительного
органа организации или иного лица,
имеющего право действовать от его
имени без доверенности)*

ИНН _____

Адрес: _____

Телефон _____

Электронная почта _____

Контактное лицо _____

Телефон контактного лица _____

Представитель заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____
 орган, выдавший документ

 Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и Порядком определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии, утвержденным приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 323, прошу Вас утвердить нормативы удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, для _____

на _____ в размере _____ кг у.т./Гкал
(период) *(в целом по организации - при наличии)*

Адрес котельной	Норматив удельного расхода топлива на отпущенную тепловую энергию, кг у.т./Гкал

Уведомление о необходимости устранения замечаний и представления недостающих документов в министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области и (или) уведомление о необходимости устранения замечаний и представления доработанных с учетом замечаний документов в министерство энергетики и жилищно-коммунального

хозяйства Нижегородской области прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить на адрес электронной почты	

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить на адрес электронной почты	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прошу направить (нужное отметить):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить на адрес электронной почты	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

Приложение:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
нормативов удельного расхода топлива
при производстве тепловой энергии
источниками тепловой энергии, за
исключением источников тепловой
энергии, функционирующих в режиме
комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии с
установленной мощностью производства
электрической энергии 25 мегаватт
и более»

наименование исполнительного органа Нижегородской области

Кому _____

*(наименование юридического лица
или фамилия, имя, отчество (при
наличии) индивидуального
предпринимателя, ИНН)*

Контактные данные: _____

(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более» для _____ Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов	Наименование основания для отказа в приеме	Разъяснение причин отказа в приеме

удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более»	документов	документов

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

*(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))*

или

Сведения об
электронной подписи

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к административному регламенту
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
нормативов удельного расхода топлива
при производстве тепловой энергии
источниками тепловой энергии, за
исключением источников тепловой
энергии, функционирующих в режиме
комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии с
установленной мощностью производства
электрической энергии 25 мегаватт
и более»

Бланк заявителя *(при наличии)*

Исх. № _____
от «__» _____ года

*(наименование исполнительного органа
Нижегородской области)*

от _____
*(наименование юридического лица или
фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя постоянно
действующего исполнительного
органа организации или иного лица,
имеющего право действовать от его
имени без доверенности)*

ИНН _____

Адрес: _____

Телефон _____

Электронная почта _____

Контактное лицо _____

Телефон контактного лица _____

Представитель заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____
 орган, выдавший документ

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
 выданных по результатам предоставления государственной услуги

Прошу исправить следующие допущенные опечатки и ошибки в:

приказе министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области об утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, от _____ № _____

уведомлении об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, от _____ № _____

№	Данные (сведения), указанные в результате предоставления государственной услуги	Данные (сведения), которые необходимо указать в результате предоставления государственной услуги	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче результата
1			

и направить документ с указанием верных данных.

Результат предоставления государственной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить на адрес электронной почты	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прошу направить (нужное отметить):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить на адрес электронной почты	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)