УТВЕРЖДЕН

Министерством энергетики

Московской области
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_

**Административный регламент**

**по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь
при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям»**

**Список разделов**

[I. Общие положения 2](#_Toc530062858)

[1. Предмет регулирования Административного регламента 2](#_Toc530062859)

[2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги 2](#_Toc530062860)

[3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги 2](#_Toc530062861)

[II. Стандарт предоставления Государственной услуги 2](#_Toc530062862)

[4.Наименование Государственной услуги 2](#_Toc530062863)

[5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу 2](#_Toc530062864)

[6. Результат предоставления Государственной услуги 2](#_Toc530062865)

[7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги 2](#_Toc530062866)

[8. Срок предоставления Государственной услуги 2](#_Toc530062867)

[9. Правовые основания предоставления Государственной услуги 2](#_Toc530062868)

[10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем 2](#_Toc530062869)

[11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов государственной власти, Органов местного самоуправления или организаций 2](#_Toc530062870)

[12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги 2](#_Toc530062871)

[13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги 2](#_Toc530062872)

[14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги 2](#_Toc530062873)

[15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг 2](#_Toc530062874)

[16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги 2](#_Toc530062875)

[17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги 2](#_Toc530062876)

[18. Максимальный срок ожидания в очереди 2](#_Toc530062877)

[19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения 2](#_Toc530062878)

[20. Показатели доступности и качества Государственной услуги 2](#_Toc530062879)

[21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме 2](#_Toc530062880)

[22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ 2](#_Toc530062881)

[III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения 2](#_Toc530062882)

[23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги 2](#_Toc530062883)

[IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента предоставления Государственной услуги 2](#_Toc530062884)

[24.  Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства энергетики Московской области, должностными лицами МФЦ положений Административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги 2](#_Toc530062885)

[25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги 2](#_Toc530062886)

[26. Ответственность должностных лиц Министерства энергетики Московской области, должностных лиц МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги 2](#_Toc530062887)

[27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 2](#_Toc530062888)

[V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Органа государственной власти, предоставляющего Государственную услугу, а также его должностных лиц 2](#_Toc530062889)

[28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства энергетики Московской области, а также его должностных лиц 2](#_Toc530062890)

[Приложение 1 2](#_Toc530062891)

[Приложение 2 Ошибка! Закладка не определена.](#_Toc530062892)

[Приложение 3 2](#_Toc530062893)

[Приложение 4 2](#_Toc530062894)

[Приложение 5 2](#_Toc530062895)

[Приложение 6 2](#_Toc530062896)

[Приложение 7 2](#_Toc530062897)

[Приложение 8 2](#_Toc530062898)

[Приложение 9 2](#_Toc530062899)

[Приложение 10 2](#_Toc530062900)

[Приложение 11 2](#_Toc530062901)

[Приложение 12 2](#_Toc530062902)

1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Министерством энергетики Московской области государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям (далее – Административный регламент), за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения 500 тысяч человек и более» состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме (далее – государственная услуга), а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства энергетики Московской области, должностных лиц Министерства энергетики Московской области и должностных лиц МФЦ.

1.2. Приказом Минэнерго №325 от 30.12.2008 «Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя» (далее- Приказ Минэнерго № 325 от 30.12.2008).

1.3. Термины и определения, используемые в Административном регламенте предоставления Государственной услуги:

ИС НС ОУ - Информационная система настройки сценариев оказания услуг, используемая Министерством энергетики Московской области для предоставления Государственной услуги;

РПГУ - государственная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

НТП - нормативы технологических потерь;

Остальные термины и определения, используемые в Административном регламенте предоставления Государственной услуги указаны в Приложении 1 к Административному регламенту предоставления Государственной услуги.

2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются юридические лица или индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство энергетики Московской области с запросом
о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

1. юридические лица независимо от организационно-правовой формы, владеющие
на праве собственности или ином законном основании тепловыми сетями на территории Московской области, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения 500 тысяч человек и более;

2. индивидуальные предприниматели, владеющие на праве собственности или ином законном основании тепловыми сетями на территории Московской области, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения
500 тысяч человек и более.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Министерства энергетики Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги.

3.2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы Министерства энергетики Московской области, предоставляющих Государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора, адрес официального сайта Министерства энергетики Московской области, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства энергетики Московской области в Сети Интернет указана в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту предоставления Государственной услуги.

3.3. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства энергетики Московской области, в Сети Интернет, в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Московской области» (далее - РГУ) и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ). Министерство энергетики Московской области обеспечивает в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ.

Министерство энергетики Московской области обеспечивает в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской федерации размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ.

3.4. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Министерства энергетики Московской области, РПГУ;

б) должностным лицом, структурного подразделения Министерства энергетики Московской области, ответственного за предоставление Государственной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Министерство энергетики Московской области;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Министерства энергетики Московской области, предназначенных для приема заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги.

3.5. На РПГУ и сайте Министерства энергетики Московской области в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

в) срок предоставления Государственной услуги;

г) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении Государственной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий)
и решений должностных лиц Министерства энергетики Московской области и должностных лиц МФЦ, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.6. Информация на РПГУ и сайте Министерства энергетики Московской области о порядке и сроках предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.7. На сайте Министерства энергетики Московской области дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Министерства энергетики Московской области, непосредственно предоставляющих Государственную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Министерства энергетики Московской области, непосредственно предоставляющих Государственную услугу;

в) режим работы Министерства энергетики Московской области;

г) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства энергетики Московской области по предоставлению Государственной услуги;

д) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

е) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

ж) порядок и способы предварительной записи на получение Государственной услуги;

з) текст Административного регламента предоставления Государственной услуги
с приложениями;

и) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

к) порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц Министерства энергетики Московской области предоставляющих Государственную услугу;

л) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Министерства энергетики Московской области, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги
по телефону, должностное лицо Министерства энергетики Московской области приняв вызов
по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество последнее (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Министерства энергетики Московской области.

Должностное лицо Министерства энергетики Московской области обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Министерства энергетики Московской области, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования
к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства энергетики Московской области.

Во время разговора должностные лица Министерства энергетики Московской области обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Министерства энергетики Московской области, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Государственной услуги, должностным лицом Министерства энергетики Московской области обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;

г) о сроках предоставления Государственной услуги;

д) об основаниях для приостановления Государственной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Государственной услуги;

е) о месте размещения на РПГУ, сайте Министерства энергетики Московской области информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра Губернатора Московской области
8-800-550-50-30.

3.11. Министерство энергетики Московской области разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, ЕПГУ сайте Министерства энергетики Московской области, передает в МФЦ. Министерство энергетики Московской области обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Министерства энергетики Московской области и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.12. Состав информации о порядке предоставления Государственной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг
в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016
№ 10-57/РВ "О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области".

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

3.14. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами Министерства энергетики Московской области осуществляется бесплатно.

1. Стандарт предоставления Государственной услуги

4.Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Утверждение нормативов технологических потерь
при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям».

5. Наименование органа государственной власти, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Центральным исполнительным Органом государственной власти Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство энергетики Московской области.

5.2. Министерство энергетики Московской области обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, по выбору Заявителя.

5.3. Порядок обеспечения личного приёма Заявителей в Министерстве энергетики Московской области устанавливается организационно-распорядительным документом Министерства энергетики Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги.

5.4. В МФЦ Заявителю обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ.

5.5. Структурным подразделением Министерства энергетики Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги является Отдел технологических нормативов Управления регулирования нормативов Министерства энергетики Московской области.

5.6. Министерство энергетики Московской области запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные Органы государственной власти
или Органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления исполнительными центральными Органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими
в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 1 апреля 2015г. № 186/12 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг".

5.7. В целях предоставления Государственной услуги Министерство энергетики Московской области взаимодействует с:

5.7.1. Комитетом по тарифам и ценам Московской области;

5.7.2. Органами местного самоуправления поселений, городских округов Московской области;

5.7.3. Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области, межрайонные ИФНС по Московской области;

5.7.4. Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии
по Московской области.

6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель обращается в Министерство энергетики Московской области с заявлением
о предоставлении Государственной услуги в следующих случаях:

6.1.1. при установлении НТП на очередной расчетный период регулирования (финансовый год);

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги является, внесение решения
в ИС:

6.2.1. решение об утверждении НТП оформляется в соответствии с Распоряжением Министерства энергетики Московской области по форме, приведённой в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту предоставления Государственной услуги;

6.2.2. решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных
в п.13 настоящего Административного регламента предоставления Государственной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту предоставления Государственной услуги.

6.3. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Министерства энергетики Московской области.

6.4. Результат предоставления Государственной услуги, направленный Заявителю
в Личный кабинет на РПГУ*,* выдается Заявителю в МФЦ на бумажном носителе, при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении.

6.5. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги фиксируются в ИС НС ОУ.

6.6. Распоряжение Министерства энергетики Московской области об утверждении НТП подлежит опубликованию в газете «Ежедневные новости. Подмосковье», а также размещению
на официальном сайте Министерства энергетики Московской области в Сети Интернет по адресу: <http://minenergo.mosreg.ru>.;

6.7. Информация о предоставлении Государственной услуги в случае положительного решения фиксируется в Реестре утвержденных нормативов.

7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Государственной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Министерстве энергетики Московской области в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Министерства энергетики Московской области на следующий рабочий день.

7.2. Порядок регистрации заявления, поданного в иной форме предусмотренной законодательством Российской Федерации установлен организационно-распорядительным документом Министерстве энергетики Московской области.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги:

8.1.1. Составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации Заявления
в Министерстве энергетики Московской области;

8.1.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги
в соответствии информацией и документами, полученными Министерством энергетики Московской области в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, предусмотренном пунктом 11.1. настоящего Административного регламента предоставления Государственной услуги, решение об отказе в предоставлении Государственной услуги направляется Заявителю в срок не более 9 календарных дней с даты регистрации Заявления в Министерстве энергетики Московской области.

8.2. Приостановление предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

9. Правовые основания предоставления Государственной услуги

9.1. Основными нормативным правовыми актами Российской Федерации, регулирующим предоставление Государственной услуги, является Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ
«О теплоснабжении» и Приказ Минэнерго № 325 от 30.12.2008.

9.2. Список нормативных правовых актов, применяемых при предоставлении Государственной услуги приведен в Приложении 7 к Административному регламенту предоставления Государственной услуги.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо
от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

а) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной
в Приложении 8 к Административному регламенту предоставления Государственной услуги;

б) документ удостоверяющий личность Заявителя (руководителя организации);

в) документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения
за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного
на предоставление документов для получения государственной услуги;

д) материалы, обосновывающие НТП в соответствии с Приложением 9 к настоящему Административному регламенту предоставления Государственной услуги;

е) расчеты НТП в формате excel или копия расчетного комплекса, на основании которого выполнены расчеты;

ж) правоустанавливающие документы на тепловые сети, предусмотренные законодательством Российской Федерации, участвующие в расчете, которые отсутствуют
в распоряжении Органов государственной власти (договор аренды на неопределенный срок,
для которого регистрация в Федеральной службе государственной регистрации кадастра
и картографии Московской области не требуется);

з) заключение по экспертизе материалов, обосновывающих значение нормативов
(при его наличии).

10.2. Заявитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, указанных в Заявлении и прилагаемых документах.

10.3. Описание документов и порядок их представления Заявителем приведены
в Приложении 9 к Административному регламенту предоставления Государственной услуги.

10.4. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии
с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных осуществляется с согласия указанного лица, при обращении за предоставлением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

10.5. Министерству энергетики Московской области запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими отношения, возникающие
в связи с предоставления Государственной услуги;

10.5.2. Представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги,
за исключением следующих случаев: а) изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Государственной услуги;
б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги
и не включенных в представленный ранее комплект документов; в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов государственной власти, Органов местного самоуправления или организаций

11.1. Министерством энергетики Московской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов
и информации для предоставления Государственной услуги запрашивает:

а) выписку из ЕГРН в Федеральной службе государственной регистрации кадастра
и картографии Московской области (для подтверждения наличия либо отсутствия зарегистрированных прав, ограничений и обременений на объекты тепловых сетей участвующий
в расчете);

б) калькуляция расчета тарифа на тепловую энергию в Комитете по ценам и тарифам Московской области для подтверждения полезного отпуска, участвующего в расчете.

11.2. Должностное лицо Органов государственной власти, указанных в пункте 11.1. настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги,
не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся
в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной
или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Министерству энергетики Московской области запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов государственной власти, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, Органов местного самоуправления либо подведомственных Органам государственным власти или Органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых
для предоставления Государственной услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Министерством энергетики Московской области;

12.1.2. обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя или представителя Заявителя;

12.1.3. обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, уполномоченного
на предоставление документов для получения государственной услуги;

12.1.4. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

12.1.5. документы, необходимые для предоставления Государственной услуги утратили силу; а именно:

договора аренды на тепловые сети, участвующие в расчете;

документ удостоверяющий личность Заявителя;

документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения
за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного
на предоставление документов для получения государственной услуги.

12.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги;

12.1.7. представленные посредством РПГУ документы и расчеты в формате excel
или копия базы программного комплекса повреждены, не читаются или содержат скрытые формулы;

12.1.8. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса
на РПГУ;

12.1.9. качество сканированных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах и/или распознать реквизиты документа;

12.1.10. подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных
с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю
или представителю Заявителя;

12.1.11. форма поданного Заявления не соответствует установленной форме Заявления настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги.

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства энергетики Московской области, оформляется по форме согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту предоставления Государственной услуги и направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12.3. Порядок отказа в приеме документов, направленных в иной форме предусмотренной законодательством Российской Федерации установлен организационно-распорядительным документом Министерства энергетики Московской области.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении Государственной услуги

13.1. Приостановление предоставления Государственной услуги законодательствами Российской Федерации и Московской области не предусмотрено.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

13.2.1. наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

13.2.2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте
2 Административного регламента предоставления Государственной услуги;

13.2.3. несоответствие документов, указанных в пункте 10 Административного регламента предоставления Государственной услуги, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.2.4. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2 Административного регламента предоставления Государственной услуги;

13.2.5. несоответствие расчетов приказу Минэнерго №325 от 30.12.2008;

13.2.6. наличие арифметических ошибок в расчетах нормативов.

13.3. Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе заявителя.

13.3.1. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании обращения через РПГУ, поданного через личный кабинет Заявителя.

13.3.2. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства энергетики Московской области принимается Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту предоставления Государственной услуги, которое направляется Заявителю в личный кабинет через РПГУ.

13.3.3. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решением об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется уполномоченным должностным лицом Министерства энергетики Московской области в ИС НС ОУ.

13.3.4. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство энергетики Московской области за предоставлением Государственной услуги.

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

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют).

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

16.1. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.1.1. Для получения Государственной услуги Заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации
(далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

16.1.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги поступает Министерство энергетики Московской области. При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.1.3. Отправленные документы поступают в ИС НС ОУ Министерства энергетики Московской области. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.1.4. Заявитель уведомляется о получении Министерством энергетики Московской области заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.1.5. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Министерством энергетики Московской области на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных Органов государственной власти, Органов местного самоуправления и полученных Министерством энергетики Московской области посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.2. Порядок приема заявления и документов в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации установлен организационно-распорядительным документом Министерства энергетики Московской области.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

17.1.1. через личный кабинет на РПГУ.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги посредством:

17.2.1. сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

17.2.2. по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области
8(800)550-50-30.

17.3. Способы получения результата Государственной услуги:

17.3.1. в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Министерства энергетики Московской области;

17.3.2. дополнительно в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Министерства энергетики Московской области, заверенного подписью должностного лица МФЦ и печатью МФЦ.

17.4. Порядок получения результата предоставления Государственной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации установлен организационно-распорядительным документом Министерства энергетики Московской области.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления
и при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать
12,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Государственная услуга,
к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий
и имеют отдельный вход.

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам
и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность
в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Министерства энергетики Московской области, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, оборудуются:

1) электронной системой управления очередью (при наличии);

2) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

3) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей;

4) средствами визуальной и звуковой информации.

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

19.5. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей
и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства энергетики Московской области.

19.6. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) беспрепятственный доступ к помещениям Министерства энергетики Московской области, где предоставляется Государственная услуга;

2) возможность самостоятельного или с помощью должностного лица Министерства энергетики Московской области, передвижения по территории, на которой расположены помещения;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом
в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностного лица Министерства энергетики Московской области;

4) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении
в помещении;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения
и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и информации о предоставлении Государственной услуги с учетом ограничений здоровья;

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

19.7. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего
ее специальное обучение.

19.8. Оказание должностными лицами Министерства энергетики Московской области и должностными лицами МФЦ, предоставляющими Государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в пользовании помещениями, где предоставляется Государственная услуга наравне с другими лицами.

19.9. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее - при наличии)
не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

19.10. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

19.11. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Министерства энергетики Московской области с Заявителями организовано в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

19.12. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером
с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

19.13. Министерство энергетики Московской области обеспечивает соответствие помещений требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, которые должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание Заявителей.

19.14. Помещения для приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии)
и должности должностного лица Министерства энергетики Московской области, предоставляющего Государственную услугу.

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги осуществляется по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

3) возможность обращения за получением Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ в МФЦ;

4) доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе
для маломобильных групп населения;

5) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления
и при получении результата предоставления Государственной услуги;

6) соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Государственной услуги;

8) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

9) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования
о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется прием Заявителей
по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина
или с использованием средств телефонной связи, а также через Сеть Интернет, в том числе через сайт Министерством энергетики Московской области.

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме
без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Министерства энергетики Московской области.

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме
с использованием РПГУ основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием РПГУ сведений из документов, указанных в пункте 10 Административного регламента предоставления Государственной услуги.

21.2. Документы, указанные в пункте 10 Административного регламента, прилагаются
к электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов, а наименование файла позволяет идентифицировать документ и количество листов
в документе.

21.3. Формат документов - распространенные графические форматы файлов в цветном режиме (разрешение сканирования - не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Пояснительная записка должна быть представлена в виде файлов в формате
для описательной части пояснительной записки – «MS WORD», «PDF», для сканированных документов - «PDF» либо JPEG.

Экспертное заключение по экспертизе материалов должно быть представлено в виде файлов в формате «MS WORD», «PDF»).

Расчеты должны быть представлены в виде файлов в формате редактора MS excel, содержащие активные рабочие формулы и недолжны содержать скрытые формулы
или заблокированные ячейки данных или рабочая копия базы программного обеспечения.

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. В МФЦ Заявителю обеспечиваются бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

22.2. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.3. При обращении Заявителю в МФЦ запрещается:

1) требовать от Заявителей предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено Административным регламентом предоставления государственной услуги.

22.4. МФЦ, его должностные лица, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

б) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых
для предоставления Государственной услуги;

в) формирование и направление межведомственных запросов в Органы государственной власти (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;

г) рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги;

д) оформление результата предоставления Государственной услуги;

е) выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении 11 к Административному регламенту предоставления Государственной услуги.

23.3. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении
12 к Административному регламенту предоставления Государственной услуги.

23.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом предоставления Государственной услуги информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственные услуги;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов Министерством энергетики Московской области
с использованием РПГУ;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие Министерства энергетики Московской области и иных Органов государственной власти, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, Органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления».

1. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента предоставления Государственной услуги

24.  Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства энергетики Московской области, должностными лицами МФЦ положений Административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, Министерства энергетики Московской области, должностными лицами МФЦ положений Административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, устанавливающих требования
к предоставлению Государственной услуги, осуществляет и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов
на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Министерства энергетики Московской области.

24.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Московской области
от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля
за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается
организационно – распорядительным актом Министерства энергетики Московской области.

25.2. Должностном лицом Министерства энергетики Московской области, ответственным
за предоставление Государственной услуги является руководитель подразделения Министерства энергетики Московской области, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

26. Ответственность должностных лиц Министерства энергетики Московской области, должностных лиц МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги

26.1. Должностное лицо Министерства энергетики Московской области, должностное лицо МФЦ непосредственно предоставляющие Государственную услугу или участвующие
в предоставлении Государственной услуги несут ответственность за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

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

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

- независимость;

- тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства энергетики Московской области, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства энергетики Московской области, участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

27.3. Должностные лица Министерства энергетики Московской области, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры
по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Министерства энергетики Московской области обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля
за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Министерства энергетики Московской области порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом предоставления Государственной услуги.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля
за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Министерства энергетики Московской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями
по совершенствовании порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы
и Заявления на действия (бездействия) должностных лиц Министерства энергетики Московской области и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

27.7. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства энергетики Московской области при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб)
в процессе получения Государственной услуги.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Органа государственной власти, предоставляющего Государственную услугу, а также его должностных лиц

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства энергетики Московской области, а также его должностных лиц

28.1. Заявитель вправе подать жалобу на нарушение порядка предоставления Государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) Министерства энергетики Московской области, МФЦ при предоставлении Государственной услуги
в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной
или Государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления Государственной услуги; в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом предоставления Государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом предоставления Государственной услуги, у заявителя;

д) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

е) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

ж) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом предоставления Государственной услуги;

з) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

и) отказ должностного лица Министерства энергетики Московской области, предоставляющей Государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

к) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

л) приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации
и законодательством Московской области, и настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги.

м) требование у заявителя при предоставлении Государственной услуги документов
или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались
при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

28.2. Жалоба подается в Министерство энергетики Московской области, МФЦ, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) Министерства энергетики Московской области, должностных лиц Министерства энергетики Московской области, также можно подать Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.4. Жалобу на решения и действия (бездействия) должностных лиц МФЦ также можно подать учредителю МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) в письменной форме, в том числе
при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование структурного подразделения Министерства энергетики Московской области, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица Министерства энергетики Московской области, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, его руководителя
и (или) должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Министерства энергетики Московской области, должностного лица Министерства энергетики Московской области, предоставляющего Государственную услугу либо МФЦ, должностного лица МФЦ;

г) доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействиями) Министерства энергетики Московской области, должностного лица Министерства энергетики Московской области, МФЦ, должностного лица МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

28.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Министерстве энергетики Московской области, МФЦ в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Государственной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность
в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) должно совпадать со временем работы учредителя.

28.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Министерства энергетики Московской области, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) в Сети Интернет;

б) РПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ
и их должностных лиц);

в) портала федеральной Государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - система досудебного обжалования) с использованием Сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их должностных лиц).

28.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте
28.6 настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

28.10. Жалоба рассматривается Органом государственной власти, предоставляющим Государственную услугу, порядок предоставления которой, был нарушен вследствие решений
и действий (бездействий) Министерства энергетики Московской области, должностного лица Министерства энергетики Московской области. В случае если обжалуются решения руководителя Министерства энергетики Московской области, жалоба подается вышестоящему должностному лицу, а в случае его отсутствия Губернатору Московской области (в порядке подчиненности) и рассматривается ими в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их должностных лиц, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16августа 2012г.
№ 840 (далее – Правила).

28.11. При отсутствии вышестоящего Органа государственной власти, жалоба подается непосредственно руководителю Министерства энергетики Московской области и рассматривается им в соответствии с Правилами.

28.12. Жалоба рассматривается должностным лицом МФЦ, предоставившим Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений
и действий (бездействий) МФЦ, его должностного лица. В случае, если обжалуются решения
и действия (бездействия) должностного лица МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Правилами.

28.13. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство энергетики Московской области, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с Правилами, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение Орган государственной власти, предоставляющий Государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области). При этом Орган государственной власти, предоставляющий государственные услуги, МФЦ, учредитель МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области), перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

28.14. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы
в уполномоченном на ее рассмотрение Министерством энергетики Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

28.15. В случае, если в отношении поступившей жалобы, законодательством Российской Федерации установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения Правил не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

28.16. Жалоба на решения и действия (бездействия) Министерства энергетики Московской области и их должностных лиц, государственных служащих, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение Министерство энергетики Московской области в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством энергетики Московской области. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

28.17. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы
в уполномоченном на ее рассмотрение в Министерство энергетики Московской области.

28.18. Министерство энергетики Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил, настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Органы государственной власти и (или) организацию.

28.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо Министерства энергетики Московской области, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

28.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо Министерство энергетики Московской области, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.21. Министерство энергетики Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) Министерства энергетики Московской области, их должностных лиц либо МФЦ, их должностных лиц, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах и РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) Министерства энергетики Московской области, их должностных лиц, МФЦ,
их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб
и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) отчетности о полученных и рассмотренных жалобах
(в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.22. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Министерство энергетики Московской области, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области), подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством энергетики Московской области, МФЦ, учредителем МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области), уполномоченными на ее рассмотрение.

28.23. В случае обжалования отказа Министерства энергетики Московской области,
его должностного лица, МФЦ, его должностного лица в приеме документов
у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба, рассматривается
в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.24. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи
11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченное лицо Министерство энергетики Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерство энергетики Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

28.25. При удовлетворении жалобы Министерство энергетики Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий
и связи Московской области) принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Государственной услуги, не позднее
5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

28.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.27. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства энергетики Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области), рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства энергетики Московской области, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.28. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным
на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства энергетики Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

28.29. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерство энергетики Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

28.30. Министерства энергетики Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил
в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.31. Министерства энергетики Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства энергетики Московской области, должностного лица МФЦ, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.32. Министерство энергетики Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ (Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области) сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления Государственной услуги

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Административный регламент предоставления государственной услуги | – | административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям»; |
| ЕСИА  | – | федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; |
| ЕПГУ | – | федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» расположенная в сети Интернет; |
| Заявление  | – | запрос о предоставлении Государственной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом предоставления государственной услуги способом; |
| Заявитель | – | лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Государственной услуги; |
| Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА  | – | лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Государственной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области); |
| Заявитель, незарегистрированный в ЕСИАИС НС ОУМФЦ | ––––– | лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Государственной услуги, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированный в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждения личности пользователя надлежащим образом;информационная система настройки сценариев оказания услуг;многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; |
| НТПОрганы местного самоуправленияОрганы государственной власти | ––– | Нормативы технологических потерь;органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении государственных услуг;государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг; |
| РПГУ | – | государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в Сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru; |
| Сеть Интернет Сервис РПГУ «Узнать статус Заявления» | –– | информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного заявления; |
| Файл документа  | –– | электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме; |
| ЭП  | – | электронная цифровая подпись, выданная удостоверяющим центром; |
| Электронный образ документа | – | электронная копия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя. |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления Государственной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты министерства энергетики Московской области

Место нахождения: [123592 Москва, ул. Кулакова 20 стр.1, Технопарк «Орбита-2»](http://minenergo.mosreg.ru/kontakty)

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Вторник | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Среда | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Четверг | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Пятница | с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45) |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

Почтовый адрес: [123592 Москва, ул. Кулакова 20 стр.1, Технопарк «Орбита-2»](http://minenergo.mosreg.ru/kontakty)

Контактный телефон: 8-498-602-30-30

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://minenergo.mosreg.ru>.;

Адрес электронной почты в сети Интернет: minenergomo@mosreg.ru

**2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (прием заявлений не осуществляется)**

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Вторник: | с 09.00 до 18.00 (перерыв13.00-13.45) |
| Среда: | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Четверг: | с 09.00 до 18.00 (перерыв13.00-13.45) |
| Пятница: | с 09.00 до 16.45 (перерыв13.00-13.45) |
| Суббота: | выходной день |
| Воскресенье: | выходной день |

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Телефон Call-центра: 8(495)794-86-41.

Официальный сайт в сети Интернет: http://mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

**3. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты**

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: http://uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: http://mfc.mosreg.ru

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Государственной услуги

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги

1. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается в электронном виде
в Сети Интернет на:

- официальном сайте Министерства энергетики Московской области - <http://minenergo.mosreg.ru>.;

- портале http://uslugi.mosreg.ru, на страницах, посвященных Государственной услуге.

2. Размещенная в электронном виде информация об оказании Государственной услуги должна включать в себя:

- наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайта Министерства энергетики Московской области;

- график работы Министерства энергетики Московской области;

- требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);

- выдержки из правовых актов, в части касающейся Государственной услуги;

- текст Административного регламента предоставления государственной услуги;

- краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для получения Государственной услуги,
и требования к ним;

- перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Государственной услуге, и ответы на них.

3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего приложения к Административному регламенту, предоставляется также должностными лицами Министерства энергетики Московской области при обращении Заявителей:

- лично;

- по почте, в том числе электронной;

- по телефонам, указанным в приложении 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги.

4. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами Министерства энергетики Московской области осуществляется бесплатно.

5. Информирование Заявителей о порядке оказания Государственной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

6. Информация об оказании Государственной услуги размещается также в помещениях Министерства энергетики Московской области, предназначенных для приема посетителей.

7. Обеспечение бесплатного доступа представителей Заявителя к РПГУ, в том числе на базе МФЦ, в том числе консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями регионального стандарта организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 № 10-57/РВ "О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области".

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления Государственной услуги

Форма результата предоставления Государственной услуги

(Оформляется на официальном бланке Министерства
энергетики Московской области)

Об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, на \_\_\_\_\_ год

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»
и постановлением Правительства Московской области от 14.06.2012 № 824/19 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Министерстве энергетики Московской области»;

1. Утвердить прилагаемые нормативы технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям на \_\_\_\_\_\_год для \_\_\_\_ (прописью) энергоснабжающих организаций.

2. Организационно-контрольному отделу Министерства энергетики Московской области обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье», размещение (опубликование) на Интернет-портале Правительства Московской области и на официальном сайте Министерства энергетики Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра энергетики Московской области ***Фамилия И.О.***

Министр энергетики

Московской области ***И.О.Фамилия***

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления Государственной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги

(Оформляется на официальном бланке Министерства
энергетики Московской области)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

 Уважаемый(-ая) Имя Отчество!

Министерством энергетики Московской области рассмотрено
Ваше заявление об утверждении нормативов технологических потерь
при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям (далее - НТП),
для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) на \_\_\_\_\_\_ год.

В ходе рассмотрения документов по обоснованию величины нормативов, представленных
к утверждению на регулируемый год, сообщаем следующее.

Расчет НТП произведен в нарушение приказа Минэнерго России
от 30.12.2008 № 325 «Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя» (далее - Приказ № 325),
а именно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замечания | Пункт регламента | Разъяснения |
| Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах | 13.2.1. | Сведения, указанные в Заявлении не должны расходиться с данными указанными в расчете и документах, составляющих основу расчета. |
| Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента предоставления государственной услуги | 13.2.2. | Лица, имеющие право на получение Государственной услуги, являются: ***юридические лица*** независимо от организационно-правовой формы, владеющие на праве собственности или ином законном основании тепловыми сетями на территории Московской области, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения 500 тысяч человек и более;***индивидуальные предприниматели***, владеющие на праве собственности или ином законном основании тепловыми сетями на территории Московской области, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения 500 тысяч человек и более. |
| Несоответствие документов, указанных в пункте 10 Административного регламента предоставления государственной услуги, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации | 13.2.3. | Перечень и требования к документам составляющих обоснования расчета НТП:***Заявление*** должно быть оформлено по форме, приведенной в Приложении 8 к Административному регламенту предоставления государственной услуги;***Документ удостоверяющий личность*** Заявителя, представителя Заявителя, Полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя, должен быть оформлен в соответствии с приложением 9 к Административному регламенту предоставления государственной услуги;***Пояснительная записка, материалы, обосновывающие НТП*** должны быть оформлены в соответствии с Приложением 9 к настоящему Административному регламенту предоставления государственной услуги, а также соответствовать перечню, указанного в п. 15,23,24 и п.25 Приказа №325; ***Расчеты*** НТП в формате excel или копия расчетного комплекса, на основании которого выполнены расчеты, в соответствии с п.6.10. Приложения 6 к Приказу №325;***Правоустанавливающие документы***на тепловые сети, участвующие в расчете, которые отсутствует в распоряжении Органов государственной власти (договор аренды на неопределенный срок, для которого регистрация в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии Московской области не требуется) в соответствии с п.1 и Приложением 13 к Приказу №325;***Заключение*** экспертной организации по экспертизе материалов, обосновывающих значение нормативов (при его наличии) |
| Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | 13.2.4. | Заявление должно быть подано в соответствии с пунктом 2 Административного регламента предоставления государственной услуги и приложением 9 к административному регламенту предоставления государственной услуги |
| Несоответствие расчетов приказу Минэнерго №352 от 30.12.2008 | 13.2.5. | Расчеты НТП должны быть произведены в соответствии с методикой расчетов, изложенной в приказе Минэнерго №325 |
| Наличие арифметических ошибок в расчетах нормативов | 13.2.6. | Расчеты НТП должны быть произведены без арифметических ошибок |

Учитывая изложенное, рекомендую Вам произвести расчеты нормативов
в соответствии с приказом Минэнерго России от 30.12.2008 № 325
и представить на утверждение в установленном порядке.

*Должность подпись И.О. Фамилия*

Исп. Фамилия И.О.

Тел. (498) ххх-хх-хх

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления Государственной услуги

Форма отказа о предоставлении Государственной услуги на основании поступившего обращения об отзыве заявления на предоставление Государственной услуги

(Оформляется на официальном бланке Министерства
энергетики Московской области)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

Уважаемый(-ая) Имя Отчество!

В Министерстве энергетики Московской области (далее - Министерство) рассмотрено Ваше обращение об отзыве заявления на предоставление Государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

На основании Вашего обращения Министерство отказывает в предоставлении Государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

*Должность подпись И.О. Фамилия*

Исп. Фамилия И.О.

Тел. (498) ххх-хх-хх

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления Государственной услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
2. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179;
3. Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении
и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373
«О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 30.05.2011 № 22, ст. 3169);
5. Постановлением Правительства Московской области от 25 апреля 2011 года
№ 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными Органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011 г.);
6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг») («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, №5, ст. 377);
7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях
к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084;
8. Приказом Минэнерго России 30.12.2008 № 325 «Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя»;
9. Положением о Министерстве энергетики Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 14.06.2012
№ 824/19 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения
о Министерстве энергетики Московской области»;

10. Настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги.

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления Государственной услуги

Форма заявления о предоставлении Государственной услуги

Министру энергетики

Московской области

И.О. Фамилия

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

**Заявление**

**о рассмотрении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям**

Прошу рассмотреть и утвердить прилагаемые документы, обосновывающие значения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям:

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

или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Величина норматива на 20 \_\_\_\_год: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес расположения энергоустановки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

подпись

Приложение 9

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Класс документа | Вид документа | Общее описание документа | Требования к представлению документа посредством РПГУ  |
| Заявление | Заявление должно соответствовать форме, указанной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту предоставления Государственной услуги. | При подаче заполняется интерактивная форма заявления. |
| Документ, удостоверяющий личность руководителя организации или представителя Заявителя | Паспорт гражданина Российской Федерации  | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации». | Предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта гражданина Российской Федерации |
| Паспорт гражданина СССР  | Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР».Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»). | Предоставляется электронный образ документа  |
| Документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  | Форма утверждена приказом ФМС Российской Федерации от 30.11.2012 № 391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации». | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности | Военный билет | Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495. | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности | Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание) | Форма утверждена приказом ФМС Российской Федерации от 22.04.2013 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации». | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности | Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу |  | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности | Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство) | Образец бланка утвержден приказом ФМС Российской Федерации от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство». | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности | Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации | Образец бланка утвержден приказом ФМС Российской Федерации от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство». | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности | Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Форма справки утверждена приказом ФМС Российской Федерации от 25.03.2011 № 81 «Об утверждении форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации, и Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации». | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности | Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Форма бланка утверждена приказом ФМС Российской Федерации от 25.03.2011 № 81 «Об утверждении форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации, и Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности | Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)  | Форма является приложением к Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС Российской Федерации от 22.04.2013 № 215 | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на предоставление документов для получения государственной услуги | Доверенность | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:- ФИО лица, выдавшего доверенность;- ФИО лица, уполномоченного по доверенности;- Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц;- Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Государственной услуги;- Дата выдачи доверенности;- Подпись лица, выдавшего доверенность.Доверенность должна быть нотариально заверена (*для физических лиц*), заверена печатью организации и подписью руководителя (*для юридических лиц*), заверена нотариально.  | Предоставляется электронный образ документа |
|  | Приказ, решение Совета Директоров, протокол собрания акционеров и т.п. | Документ установленного образца. | Предоставляется электронный образ документа |
| Материалы, обосновывающие НТП  | Пояснительная записка по энергоснабжающей организации, содержащая исходные данные, составляющие основу расчета | Подготавливаются в соответствии с требованиями нормативных правовых документов, перечисленных в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту предоставления государственной услуги) Материалы должны иметь обязательную опись документов с нумерацией. Заявитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.***1.Пояснительная записка должна содержать:***1.1. Краткую характеристику энергоснабжающего предприятия;1.2. Описание системы теплоснабжения населенного пункта;1.3. Сведения об источниках тепловой энергии каждой системы теплоснабжения (установленная и располагаемая мощности источников тепловой энергии в Гкал/ч (в горячей воде) и в т/ч (в паре);1.4. Расчетные присоединенные нагрузки на горячее водоснабжение и отопление вентиляцию, на технологические нужды (Гкал/ч);1.5. Эксплуатационные температурные графики, заверенные печатью организации и подписанные ее руководителем или уполномоченным лицом;1.6. Сведения об отпуске и потреблении тепловой энергии (тыс. Гкал/год);1.7. Сведения по каждой из тепловых сетей о протяженности, объемах трубопроводов тепловых сетей в отопительный и неотопительный периоды, типе теплоизоляционных конструкций трубопроводов, годах ввода тепловых сетей в эксплуатацию;1.8. Сведения об изменениях в структуре тепловых сетей по протяженности, среднегодовому объему, материальной характеристике;1.9. Сведения об изменении условий функционирования систем централизованного теплоснабжения по мощности теплоисточников, присоединенной тепловой нагрузке, эксплуатационным температурным графикам;1.10. Значения среднегодовых и средних за отопительный и неотопительный периоды температурах теплоносителя, грунта, наружного воздуха, исходной воды, используемой для подпитки тепловых сетей;1.11. Продолжительность функционирования каждой тепловой сети в отопительном и неотопительном периодах, продолжительность отключений для проведения плановых ремонтов и эксплуатационных испытаний тепловых сетей;1.12. Сведения по насосному оборудованию, осуществляющему передачу тепловой энергии и находящемуся на балансе организации;1.13. Описание методов, используемых в расчете нормативов;1.14. Значения утвержденных в Министерстве нормативов на год, текущий и за два года, предшествующих году текущему;1.15. Значения фактических потерь теплоносителей, тепловой энергии и затрат электрической энергии при передаче тепловой энергии по данным приборов учета за два года, предшествующих году текущему;1.16. Динамика основных показателей работы тепловых сетей в соответствии с приложением №14 к приказу Минэнерго №325 от 30.12.2008 г. с изложением причин отклонения нормативов на регулируемый год относительно утвержденных показателей текущего года и фактических показателей двух предыдущих лет;1.17. Таблицы, обосновывающие значения нормативов, представленных к утверждению в соответствии с перечнем и требованиями Порядка (приказу Минэнерго №325 от 30.12.2008 г.);1.18. Сведения об используемых программах расчета нормативов технологических потерь (наименование программы, наименование разработчика, год разработки используемой версии, копии экспертных заключений, сертификатов и др.);1.19. Значения фактических потерь теплоносителей, тепловой энергии и затрат электрической энергии при передаче тепловой энергии по данным приборов учета за два года, предшествующих году текущему;1.20. Сведения о количестве, потребляемой мощности, коэффициентах полезного действия эксплуатируемого заявителем насосного и другого электрифицированного оборудования, используемого при передаче тепловой энергии, характеристики указанного оборудования, значения средних за отопительный и неотопительный периоды расходов перекачиваемого теплоносителя и создаваемых напоров по насосным группам в соответствии с эксплуатационным гидравлическим режимом работы тепловой сети, продолжительность использования указанного оборудования в регулируемом периоде;1.21. Нормативные энергетические характеристики тепловых сетей с расчетной присоединенной тепловой нагрузкой 50 Гкал/ч и более, составленные не ранее чем в период пяти лет до начала регулируемого периода, а также результаты сопоставления исходных данных, принятых при разработке нормативных энергетических характеристик, с прогнозируемыми на регулируемый период;1.22. Копию формы федерального статистического наблюдения № 1-ТЕП «Сведения о снабжении теплоэнергией», утвержденной приказом Росстата от 17.07.2015 № 327, за базовый период;1.23. План проведения эксплуатационных испытаний тепловых сетей и других регламентных работ, а также утвержденная схема системы теплоснабжения;1.24. Значения нормативов на год регулируемый, текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф на тепловую энергию (на услуги по передаче тепловой энергии), в целом и с разбивкой по системам теплоснабжения и теплоносителям «пар» (по давлениям) и «вода»;1.25. Отчеты и результаты энергетических обследований тепловых сетей, проведенных не ранее чем в период пяти лет до начала регулируемого периода;1.26. Перечень (программу) мероприятий по повышению эффективности работы тепловых сетей (сокращению технологических потерь при передаче тепловой энергии), действующий и на регулируемый период;1.27. Результаты выполнения мероприятий за предыдущий период;1.28. Анализ эффективности выполнения мероприятий за предыдущий период;1.29. Перечень планируемых мероприятий в расчетном периоде;1.30. Заверенные руководителем теплоснабжающего предприятия копии правоустанавливающих документов (свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество, выписка из единого государственного реестра недвижимости, выписка из реестра муниципальных объектов недвижимости комитета по управлению имущества муниципальных районов Московской области) на тепловые сети, паровые сети, конденсатопроводы;1.31. Копии документов, подтверждающих изменения в структуре тепловых сетей по их протяженности, среднегодовому объему, материальной характеристике на балансе или в аренде по сравнению с базовым и утвержденным периодами. | Форматы для описательной части пояснительной записки – «MS WORD», «PDF», для сканированных документов - «PDF» либо JPEG |
|  |
| Заключение по экспертизе материалов, обосновывающих значение нормативов (при его наличии) | ***2. Заключение по экспертизе материалов должна содержать*** сравнительный анализ расчетных показателей экспертной организации с расчетными показателями энергоснабжающей организации. | Форматы для заключения по экспертизе материалов – «MS WORD», «PDF» |
| Расчет нормативов | ***3.Расчет нормативов в электронном виде (в формате Exсel, или копия базы программного расчетного комплекса)*** Расчеты в формате «EXCEL» или копия базы программного комплекса недолжны содержать скрытые формулы или заблокированные ячейки данных. | Форматы для расчетов – «EXCEL», либо копия базы программного расчетного комплекса |

Приложение 10

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги

Форма решения об отказе в приеме и рассмотрении документов, необходимых
для предоставления Государственной услуги

(Оформляется на официальном бланке Министерства
энергетики Московской области)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

Уважаемый(-ая) Имя Отчество!

В Министерстве энергетики Московской области
(далее – Министерство) рассмотрено Ваше заявление по утверждению НТП.

По итогам проверки заявления и прилагаемых документов выявлены следующие замечания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пункт регламента | Основания  | Разъяснения |
| 12.1.1. | Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Министерством энергетики Московской области | Лица, имеющие право на получение Государственной услуги, являются: ***юридические лица*** независимо от организационно-правовой формы, владеющие на праве собственности или ином законном основании тепловыми сетями на территории Московской области, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения 500 тысяч человек и более;***индивидуальные предприниматели***, владеющие на праве собственности или ином законном основании тепловыми сетями на территории Московской области, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях, городских округах с численностью населения 500 тысяч человек и более. |
| 12.1.2. | Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя или представителя Заявителя | Документ, удостоверяющий личность руководителя организации или представителя Заявителя, являются: ***паспорт*** гражданина Российской Федерации;***паспорт*** гражданина СССР;***временное*** удостоверение личности гражданина Российской Федерации;***военный*** билет;***разрешение*** на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание);***свидетельство*** о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу;***вид на жительство***, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство);***вид на жительство*** лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации;***cправка о рассмотрении Заявления*** о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;***cсвидетельство о предоставлении временного убежища*** на территории Российской Федерации;***справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство*** (продлении вида на жительство). |
| 12.1.3. | Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, уполномоченного на предоставление документов для получения государственной услуги | Документами, удостоверяющими полномочия представителя Заявителя, являются:***доверенность***;***приказ***;***решение*** Совета Директоров***протокол*** собрания акционеров  |
| 12.1.4. | Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги | Материалы, обосновывающие НТП должны содержать:***Пояснительную записку*** по энергоснабжающей организации, содержащая исходные данные, составляющие основу расчета;***Заключение*** по экспертизе материалов, обосновывающих значение нормативов (при его наличии);***Расчет нормативов*** |
| 12.1.5. | Документы, необходимые для предоставления услуги утратили силу на момент обращения за предоставлением услуги | Документы утратили силу, а именно: ***договора аренды*** на оборудование, участвующие в расчете;***документ удостоверяющий личность Заявителя***;***документ удостоверяющий личность представителя Заявителя***, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;***Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя,*** уполномоченного на предоставление документов для получения государственной услуги. |
| 12.1.6. | Сканированные документы содержат подчистки и исправления текста, либо содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Сканированные документы не должны содержать подчистки и исправления текста либо содержать повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, а также должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 12.1.7. | Представленные посредством РПГУ документы и расчеты в формате excel или копия базы программного комплекса повреждены, не читаются или содержат скрытые формулы | Представленные посредством РПГУ документы и расчеты должны читаться, расчеты должны быть выполнены в формате редактора MS excel, содержащие активные рабочие формулы и недолжны содержать скрытые формулы или заблокированные ячейки данных или рабочая копия базы программного обеспечения. |
| 12.1.8. | Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ  | Некорректным заполнением обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ является:***отсутствие*** заполнения полей;***недостоверное*** заполнения полей;***неполное*** либо ***неправильное*** заполнения полей;***заполнение, полней не соответствующее требованиям***, установленным настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги |
| 12.1.9. | Качество сканированных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах и/или распознать реквизиты документа | Документы должны быть отсканированы с разрешением сканирования – не менее 200 точек на дюйм, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.  |
| 12.1.10. | Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя | Подача Заявления и иных документов в электронной форме, в обязательном порядке должна быть подписана простой электронной подписью (ЕСИА) принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя |
| 12.1.11. | Форма поданного Заявления не соответствует установленной форме Заявления. | Заявление должно быть подано в соответствии с формой, изложенной в приложении 8 к административному регламенту предоставления Государственной услуги |

На основании вышеизложенного Министерство энергетики Московской области вынуждено отказать в приеме документов, необходимых для утверждения НТП.

Рекомендуем устранить выявленные замечания и представить документы
для повторного рассмотрения.

*Должность подпись И.О. Фамилия*

Приложение 11

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

| 1. Подача и регистрация Заявления и документов |
| --- |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| РПГУ/ НС ОУ | Прием и проверка соответствия документов, представленных обязательным требованиям к ним |  1 день  | 1 час 30 минут | Для получения Государственной услуги Заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством ЕСИА, затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заявление и прилагаемые документы поступают в ИС НС ОУ. Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления конкретного результата предоставления Государственной услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа.В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения об отказе в приеме и рассмотрении документов и предоставления Государственной услуги Заявителю.В случае отсутствия какого-либо документа, находящегося в распоряжении Органов государственной власти, осуществляется переход к административной процедуре формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги. |
| 2. Формирование и направление межведомственных и ведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги |
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
|  |  |
| Министерство энергетики Московской области (СМЭВ/ НС ОУ)  | Определение состава документов, подлежащих межведомственному и ведомственному запросу | 1 день | 1 час | Определение состава документов необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов государственной власти. |
| 1) Направление межведомственного запроса в федеральные органы исполнительной власти (федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии по Московской области) | 2 часа | Направление межведомственного запроса в федеральные органы исполнительной власти если отсутствуют следующие документы, и они необходимы для предоставления Государственной услуги:1) выписка из ЕГРН.  |
| 2) Направление запроса в центральные исполнительные органы государственной власти Московской области (Комитет по ценам и тарифам) | Направление ведомственного запроса в центральные исполнительные органы государственной власти Московской области если отсутствуют следующие документы, и они необходимы для предоставления Государственной услуги:1) калькуляция расчета тарифа на тепловую энергию. |
| Контроль предоставления результата межведомственных и ведомственных запросов | 5 дней  | 2 часа | Проверка поступления ответов на межведомственные и ведомственные запросы.При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре определения возможности предоставления Государственной услуги.В случае поступления информации в рамках межведомственного взаимодействия о наличии противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги Заявителю. |
| 3. Принятие решения о предоставления Государственной услуги. |
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| Министерство энергетики Московской области / НС ОУ | Проверка учредительных документов.  | 40 минут | 2 минуты | Должностное лицо Министерства энергетики Московской области, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги: А) ознакамливается с уставом организации, свидетельством о постановке на учет в налоговом органе, свидетельством о государственной регистрации. |
| Проверка заявления  | 40 минут | 2 минуты | Должностное лицо Министерства энергетики Московской области, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги: А) сравнение наименование систем теплоснабжения с участками сетей в расчете, сравнение фактического и юридического адреса, для которого необходимо утвердить нормативы с данными правоустанавливающих документов и учредительных документов, Б) проводит сверку величин нормативов с принятыми величинами в расчете. |
| Министерство энергетики Московской области / НС ОУ | Проверка баланса тепловой энергии.  | 6 часов | 20 минут | Должностное лицо Министерства энергетики Московской области, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги: А) проверяет калькуляции тарифа за прошлый и плановый период (размер тарифа с ндс), Б) проверяет показатели в статистической форме 1-теп за 2 отчетных года и проводит сравнение с калькуляцией и таблицами динамикВ) осуществляет сверку баланса тепловой энергии с данными КЦиТ. |
| Министерство энергетики Московской области / НС ОУ | Проверка пояснительной записки предприятия  | 24 дня | 5 час 40 минут | Должностное лицо Министерства энергетики Московской области, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги: А) знакомится с результатами экспертного заключения (при его наличии),Б) проводит анализ обоснования величины норматива,В) проверяет договор с метеорологической службой, расчета средней величины температуры наружного воздуха за последние 5 лет, Г) проводит сравнение значений, заложенных предприятием в расчет и определение среднемесячной температуры воды. Д) проверяет методики расчета в соответствии с Приказом Минэнерго № 325,Е) проверяет описание работы системы теплоснабжения и ее специфики,Ж) изучает выполнение мероприятий, заложенных в инвестиционную программу и сравнительный анализ учета данных мероприятий в расчете,З) запрашивает актуализированную версию схемы теплоснабжения,И) выполняет сравнение исходных данных участвующих в расчете со схемой теплоснабжения (выверка материальных характеристик тепловых сетей с данными участвующими в расчете),К) сверяет данные о протяженности из договоров аренды, договоров хозяйственного ведения, постановлений администрации, выписок ЕГРН, свидетельств о гос.регистрации права с исходными данными Предприятия |
| Министерство энергетики Московской области / НС ОУ | Анализ расчета нормативов | 24 дней  | 4 часа | Должностное лицо Министерства энергетики Московской области, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги проверяет: А) расчет среднегодовой емкости трубопроводов тепловых сетей,Б) расчет затрат теплоносителя на заполнение трубопроводов тепловых сетей перед пуском после плановых ремонтов, а также при подключении новых сетей участков тепловых сетей,В) наличие утвержденного графика планово-предупредительного ремонта и гидравлических испытаний тепловых сетей,Г) утвержденный руководителем РСО температурный график регулирования отпуска тепловой энергии,Д) расчет затрат теплоносителя средствами автоматического регулирования теплового и гидравлического режима,Е) расчет по утечке теплоносителя через не плотности в арматуре и трубопроводах тепловых сетей в пределах, установленных правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей,Ж) параметры теплоносителя (давление и температура пара),З) расчет среднегодовой емкости паропровода,И) расчет нормируемых потерь пара, а также расчет теплоносителя по участкам паропроводаК) расчет среднегодовой емкости конденсатопровода,Л) расчета потерь конденсата,М) проверка расчета среднегодовой емкости конденсатопровода,Н) проверка расчета потерь и затрат тепловой энергии, обусловненные утечками теплоносителя,О) затраты теплоэнергии на заполнение трубопроводов после ремонта и пуск в эксплуатацию новых сетей,П) данные из паспортов приборов автоматического регулирования и защиты с данными участвующими в расчетах,Р) расчет потерь тепловой энергии со сливами из приборов автоматического регулирования и защиты,С) расчет потерь тепловой энергии при проведении эксплуатационных испытаний тепловых сетей,Т) расчет потерь и тепловой энергии через изоляционные конструкции теплопроводов,У) расчет нормативных значений часовых тепловых потерь для среднегодовых (среднесезонных) условий эксплуатации трубопроводов,Ф) определения поправочного коэффициента (k), участвующего в расчетах по каждому участку теплоснабжения,Х) продолжительность отопительного периода,Ц) анализ представленных постановлений администрации о начале и окончании отопительного периода за последние 5 лет,Ч) показатели энтальпии пара, Ш) расчет нормативных потерь тепловой энергии, обусловленные потерями пара,А1) расчет нормативных потерь тепловой энергии, обусловленные потерями конденсата,А2) расчет затрат электрической энергии на привод насосного оборудования (проверяется каждый механизм индивидуально),А3) проверка КПД насосов и сравнение с данным заводов изготовителей (паспорта, сайт изготовителя),А4) данные паспортов насосов, участвующих в расчете,А5) расчет затрат электрической энергии на привод запорно-регулирующей арматуры и средств автоматического регулирования и защиты,А6) проверка КПД электроприводов и сравнение с данным заводов изготовителей (паспорта, сайт изготовителя)А7) Проверка мероприятий по повышению энергетической эффективности работы систем транспорта тепловой энергии |

| 4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги Заявителю |
| --- |
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| Министерство энергетики Московской области /НС ОУ | Рассмотрение проекта решения  | 1 день  | 1 час | При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, подготавливается решение о предоставлении Государственной услуги.При наличии оснований для отказа, подготавливается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.Независимо от принятого решения осуществляется переход к административной процедуре «Выдача (направление) результата». |
| Министерство энергетики Московской области /НС ОУ | Внесение решения в ИС  | Информация о предоставлении Государственной услуги в случае положительного решения фиксируется в Реестре утвержденных нормативов.  |
| 5. Выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю |
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия. |
| Министерство энергетики Московской области /НС ОУ/ РПГУ | Направление результата предоставления Государственной услуги Заявителю | 1 день  | 30 минут | Решение об утверждении или отказе в утверждении НТП, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства энергетики Московской области, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ. |

Приложение 12

к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги

Блок-схема предоставления Государственной услуги

