



ПРИКАЗ

18.04.2014

г.Казань

БОЕРЫК

№ 91-ОД

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством промышленности и торговли Республики Татарстан
государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь
при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством промышленности и торговли Республики Татарстан государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан от 20.11.2012 №308-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности и торговли Республики Татарстан государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям» .

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Х.А. Багманова.

Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан – министр

Р.Х. Зарипов

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "12" 04. 2014 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 2377

Утвержден
приказом Министерства
промышленности и торговли
Республики Татарстан
от «18» 04 2014 г. № 91-00

**Административный регламент
предоставления Министерством промышленности и торговли Республики
Татарстан государственной услуги по утверждению нормативов
технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по
тепловым сетям**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям (далее - государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: организация (юридическое лицо) или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги по передаче и распределению тепловой энергии, в отношении которой осуществляется государственное регулирование тарифов (цен), за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, владеющих на праве собственности или ином законном основании тепловыми сетями, расположенными в поселениях, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более (далее – Заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством промышленности и торговли Республики Татарстан (далее - Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: 420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Островского, д.4.

График работы Министерства:

Понедельник-четверг	9.00 - 18.00 (перерыв с 12.00 до 12.45)
Пятница	9.00 - 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45)
Суббота, воскресенье	выходной

Проезд общественным транспортом до остановки «Педагогический университет» (автобусы № 6, 15, 17, 22, 28А, 29, 75, 89).

Проход по документу, удостоверяющему личность.

1.3.2 Справочный телефон отдела электроэнергетики управления энергетики Министерства (далее – Отдел): (843) 210-05-22, (843) 210-05-35.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://mpt.tatarstan.ru>. Адрес электронной почты Министерства: mpt@tatar.ru.

1.3.3 Информация о государственной услуге может быть получена заявителем следующими способами:

1) при обращении в устной форме (лично или по справочному телефону) в Министерство;

2) при обращении в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) в Министерство (E-mail: mpt@tatar.ru);

3) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, в местах работы с заявителями.

4) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://mpt.tatarstan.ru/>);

в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatar.ru/>);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>);

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства и на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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» («Парламентская газета», № 63, 27.11-03.12.2009, «Российская газета», № 226, 27.11.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5711);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее – Федеральный закон №190-ФЗ) (Российская газета, № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210–ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Инструкцией об организации в Минэнерго России работы по расчету и обоснованию нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, утвержденной Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30.12.2008 N 325 (далее - Инструкция); (опубликован в "Российской газете" - 17.03.2010).

Положением о Министерстве промышленности и торговли Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.07.2007 № 324 «Вопросы Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан» (далее – Положение) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.08.2007, № 30, ст. 1056);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные

постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Утверждение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.	п. 2 ч. 2 ст. 5 Федерального закона № 190-ФЗ
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство промышленности и торговли Республики Татарстан	пп. 4.1.63 п. 4.1 Положения
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Приказ об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям или уведомление об отказе в утверждении нормативов.	
2.4. Срок предоставления государственной услуги	В течение 17 дней с момента поступления заявления ¹	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными	1. Заявление об оказании услуги (далее – Заявление), заполненное в произвольной форме и содержащее: реквизиты заявителя: полное наименование, фактический и юридический адреса, ИНН, контактный телефон; причину обращения с обязательным наименованием норматива, представляемого к утверждению;	

¹ Длительность процедур исчисляется в рабочих днях.

<p>правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>подпись ответственного лица организации; печать организации. Образец заявления представлен в приложении №1 к настоящему Регламенту. К заявлению прилагаются документы и материалы, указанные в приложении № 2 к настоящему регламенту Допускается предоставление копии документов вместо их оригиналов при условии заверения копии в установленном порядке. Не допускается наличия в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>Для предоставления государственной услуги представление документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, не требуется.</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных</p>	<p>Согласование для предоставления государственной услуги не требуется.</p>	

<p>подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>		
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Обращение с документами лица, не являющегося получателем государственной услуги, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего регламента.</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления оказания государственной услуги</p>	<p>Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установление некомплектности представленных документов или информации, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:</p> <p>1. Отсутствие каких-либо сведений или наличие недостоверных сведений в документах, предоставляемых заявителем.</p>	

	<p>2. Представленные расчеты и документы, обосновывающие нормативы, не соответствуют требованиям Инструкции.</p> <p>3. Неустранение заявителем в течении 10 дней замечаний, предусмотренных пунктом 3.6 Регламента.</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Для предоставления государственной услуги не требуется предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными.</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут</p>	

предоставления государственной услуги		
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В течение одного дня с момента поступления заявления	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.	Присутственное место должно быть оборудовано: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и системой пожаротушения; информационными стендами; информационным киоском, подключенным к государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан; мебелью для возможного оформления документов	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги	Показателями качества предоставления государственной услуги являются: соблюдение сроков установленных настоящим Регламентом по приему и регистрации документов, представленных заявителем, по получению результата предоставления государственной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: возможность подачи заявления в электронном виде; возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги посредством информационных ресурсов через сеть Интернет;	

	<p>расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p>	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Государственная услуга в электронной форме предоставляется через Интернет-приемную и по адресу электронной почты: mpt@tatar.ru	

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

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

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) проверка документов в ходе обработки и анализа материалов, представленных заявителем, на соответствие установленным требованиям;
- 4) принятие решения об утверждении нормативов технологических потерь или уведомление об отказе в утверждении нормативов;
- 5) направление заявителю сопроводительного письма с приложением выписки из решения об утверждении нормативов технологических потерь или уведомления об отказе в утверждении нормативов.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Специалист Отдела, осуществляет консультирование заявителя на предмет получения государственной услуги, выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации.

3.3. Заявитель лично, через доверенное лицо или по почте (с уведомлением о вручении и с описью вложения) подает заявление об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям в отдел организационной работы и делопроизводства Министерства и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента

3.4. Специалист отдела делопроизводства осуществляет:

- прием и регистрацию заявления и документов;
- оформление описи прилагаемых к заявлению документов;
- вручение заявителю или направление по почте (по его желанию) копии

заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере; направление заявления и документов на рассмотрение Министру.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы, направленные на рассмотрение Министру.

3.5. Министр, либо лицо его замещающее рассматривает заявление и направляет через Электронное правительство заместителю министра, курирующему соответствующее направление (далее – заместитель министра) для дальнейшего рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в двухдневный срок с момента регистрации заявления и направления обращения министру.

Результат процедуры: обращение, направленное заместителю министра.

3.5.1 Заместитель министра после рассмотрения направляет через Электронное правительство заявление начальнику Управления, в компетенцию которого входит оказание данной государственной услуги.

Результат процедуры: заявление, направленное на рассмотрение начальнику Управления.

3.5.2. Начальник Управления после рассмотрения направляет через Электронное правительство заявление начальнику Отдела, в компетенцию которого входит оказание государственной услуги Заявителю.

Результат процедуры: заявление, направленное на рассмотрение начальнику Отдела. (добавилось)

3.5.3. Начальник Отдела после рассмотрения перенаправляет документы сотруднику отдела в должностные обязанности которого входит оказание государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: назначение специалиста отдела ответственного за оказание данной услуги.

3.6. Специалист Отдела осуществляет:

формирование дела об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям (комплектация всех документов в отдельную папку);

проверку наличия документов на соответствие перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Регламента.

проверку правильности оформления документов по нормативам: комплектность, наличие указанных приложений, наличие удостоверяющих реквизитов (подписи, штампа, регистрационного номера, фамилии и номера телефона получателя);

анализ представленных материалов на соответствие требованиям, предъявляемых нормативными документами ;

В случае представления заявителем неполного комплекта документов, а также

документов, которые содержат технические ошибки либо оформление которых не соответствует установленным требованиям, специалист Отдела уведомляет заявителя по телефону или электронной почте о необходимости устранения замечаний.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проверенные документы, уведомление Получателя о необходимости устранения замечаний.

3.7. В случае если в течение десяти дней замечания по составу и содержанию комплекта документов не будут устранены заявителем, специалист Отдела готовит уведомление об отказе в принятии документов на рассмотрение с указанием причин отказа и направляет его на подпись начальнику (заместителю начальника) Отдела.

Срок устранения замечаний заявителем не входит в срок оказания государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента истечения срока устранения замечаний заявителем.

Результат процедур: уведомление о приостановлении оказания государственной услуги до устранения замечаний.

3.8. Специалист отдела осуществляет подготовку уведомления о приостановлении оказания государственной услуги за подписью заместителя министра с предварительным согласованием начальника отдела, начальника Управления и направляет его в отдел делопроизводства.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное уведомление.

3.9. Специалист отдела делопроизводства регистрирует уведомление о приостановлении оказания государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания уведомления начальником (заместителем начальника) Отдела.

Результат процедуры: зарегистрированное уведомление, направленное заявителю.

3.10. В случае отсутствия замечаний к комплекту документов или после устранения заявителем замечаний в 10 дневный срок, специалист осуществляет подготовку проекта приказа об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям;

Проект приказа направляется на подпись Министру с предварительным согласованием с начальником отдела, начальником Управления, начальником юридического отдела, начальником отдела делопроизводства и курирующим заместителем министра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение десяти дней с момента окончания процедуры 3.5 настоящего Регламента.

Результат процедур: проект приказа о предоставлении государственной услуги, направленный на согласование Министру.

3.11. Министр рассматривает, подписывает проект приказа об утверждении

нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям и направляет в отдел делопроизводства.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный приказ.

3.12. Специалист отдела осуществляет подготовку сопроводительного письма для направления копии приказа на подпись заместителю министра с предварительным согласованием начальника отдела и начальника управления.

Результат процедуры: сопроводительное письмо с решением или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.13. Специалист отдела делопроизводства:

регистрирует сопроводительное письмо или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

направляет сопроводительное письмо вместе с выпиской из решения об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю по почте.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: направленное заявителю письмо с приложением выписки из решения об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.14. Заявления, поступившие через Интернет-приемную официального портала официального портала Правительства Республики Татарстан, регистрируется и рассматривается в порядке, предусмотренном пунктами 3.4-3.12 настоящего Регламента.

Исполнитель по результатам рассмотрения обращения направляет заявителю ответ по почтовому или электронному адресу, о чем делается отметка на бумажной копии ответа.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания процедуры.

Результат процедуры: направленный заявителю ответ по почтовому или электронному адресу.

3.15. Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов;
- проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением процедур, установленных разделом 3 настоящего Регламента, при предоставлении государственной услуги и принятии решений министру представляется справка о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется управляющим делами, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, начальником отдела делопроизводства.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями об отделах Министерства и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Министр (заместитель министра) осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений заявителей.

Должностные лица и иные государственные служащие органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, а также государственного служащего Министерства, предоставляющих государственную услугу

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных служащих в Министерство, Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалоба на решения, принятые руководителем Министерства, подается заявителем в Кабинет Министров Республики Татарстан, в остальных случаях жалоба подается в Министерство на имя его руководителя.

Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу в письменной форме по почте или в электронной форме посредством сети «Интернет», через многофункциональный центр с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем с указанием даты.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
промышленности и торговли Республики
Татарстан государственной услуги по
утверждению нормативов технологических
потерь при передаче тепловой энергии,
теплоносителя по тепловым сетям

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

На фирменном бланке организации
(реквизиты организации)

Заместителю Премьер-министра
Республики Татарстан - министру
промышленности и торговли
Республики Татарстан

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить нормативы технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, принадлежащих на праве собственности или ином законном основании

(наименование организации)

осуществляющая деятельность на территории Республики Татарстан

(наименование населенного пункта, муниципального района)

на период государственного регулирования тарифов _____ г.
(указать год регулирования)

Приложение: _____
(краткое описание прилагаемых документов)

(должность руководителя)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
промышленности и торговли
Республики Татарстан государственной услуги
по утверждению нормативов технологических
потерь при передаче тепловой энергии,
теплоносителя по тепловым сетям

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПОТЕРЬ
ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, ТЕПЛОНОСИТЕЛЯ ПО ТЕПЛОВЫМ СЕТЯМ

1. Договор аренды имущества (для индивидуальных предпринимателей).
2. Документы, обосновывающие представленные к утверждению значения нормативов согласно Инструкции, а именно:
 - расчет нормативных технологических затрат и потерь теплоносителей, в том числе затраты теплоносителя на заполнение трубопроводов тепловых сетей перед пуском после плановых ремонтов, технологические сливы теплоносителя средствами автоматического регулирования и защиты, технически обоснованный расход теплоносителя на плановые эксплуатационные испытания и технически неизбежные потери теплоносителя через неплотности в арматуре и трубопроводах тепловых сетей (раздельно по теплоносителям вода, пар и конденсат для каждой системы теплоснабжения);
 - расчет нормативных технологических затрат и потерь тепловой энергии, в том числе с потерями теплоносителей и через теплоизоляционные конструкции трубопроводов (раздельно по водяным и паровым тепловым сетям для каждой системы теплоснабжения);
 - расчет нормативных технологических затрат электрической энергии на передачу тепловой энергии и теплоносителей (раздельно для каждой системы теплоснабжения);
 - описание методов, используемых при расчете нормативов;
 - сведения об используемых программах расчета нормативов технологических потерь (наименование программы, наименование разработчика, год разработки используемой версии, копии экспертных заключений, сертификатов и др.);
 - значения утвержденных в Министерстве нормативов на год текущий и за два

года, предшествующих году текущему;

- значения фактических потерь теплоносителей, тепловой энергии и затрат электрической энергии при передаче тепловой энергии по данным коммерческого учета за два года, предшествующих году текущему;

- 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";

- заключение экспертизы материалов, обосновывающих значение нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии.

Пояснительная записка должна содержать:

- 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));

- характеристики систем теплоснабжения (на год регулируемый, текущий и за два года, предшествующих году текущему), в том числе:

- расчетные присоединенные нагрузки на горячее водоснабжение и отопление - вентиляцию, на технологические нужды (Гкал/ч);

- эксплуатационные температурные графики;

- сведения об отпуске и потреблении тепловой энергии (тыс. Гкал/год);

- сведения по каждой из тепловых сетей о протяженности, объемах трубопроводов тепловых сетей в отопительный и неоперительный периоды, типе теплоизоляционных конструкций трубопроводов, годах ввода тепловых сетей в эксплуатацию;

- значения среднегодовых и средних за отопительный и неоперительный периоды температурах теплоносителя, грунта, наружного воздуха, исходной воды, используемой для подпитки тепловых сетей;

- продолжительность функционирования каждой тепловой сети в отопительном и неоперительном периодах, продолжительность отключений для проведения плановых ремонтов и эксплуатационных испытаний тепловых сетей;

- 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 неоперительный 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;

- 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;

- отчеты и результаты энергетических обследований тепловых сетей,

проведенных не ранее чем за пять лет до начала регулируемого периода;

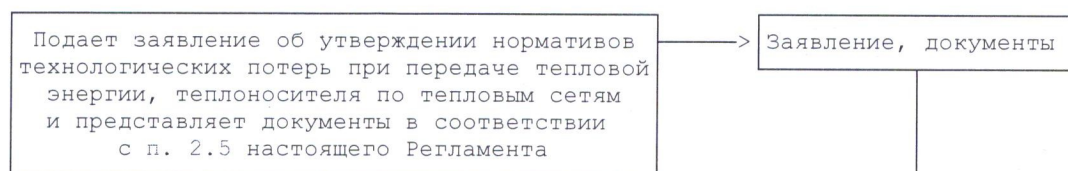
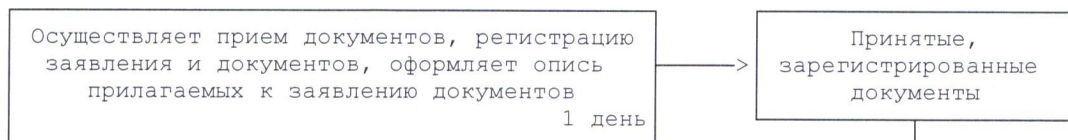
- перечень энергосберегающих мероприятий, направленных на снижение технологических потерь при передаче тепловой энергии по тепловой сети, в соответствии с инвестиционной программой организации.

- заключение по экспертизе материалов, обосновывающих значение нормативов потерь тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

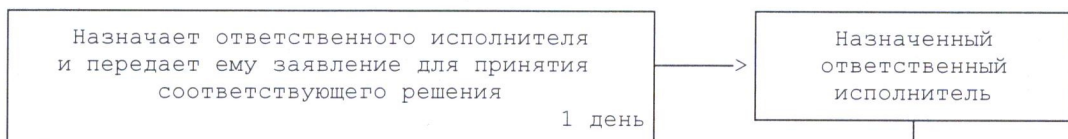
Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством энергетики
Республики Татарстан государственной услуги
по утверждению нормативов технологических
потерь при передаче тепловой энергии,
теплоносителя по тепловым сетям

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ НОРМАТИВОВ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПОТЕРЬ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ,
ТЕПЛОНОСИТЕЛЯ ПО ТЕПЛОВЫМ СЕТЯМ**

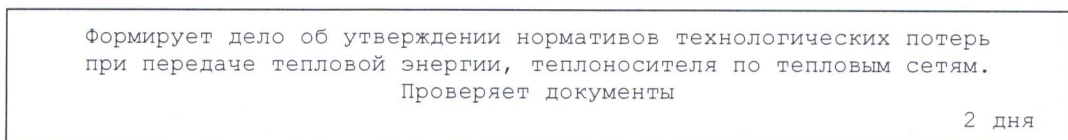
Заявитель

Специалист отдела
делопроизводства

Начальник Отдела



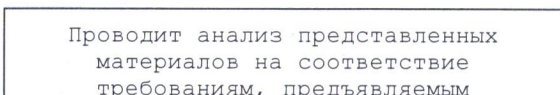
Специалист Отдела



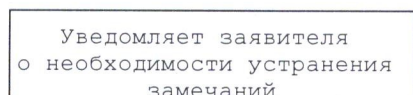
Проверенные документы

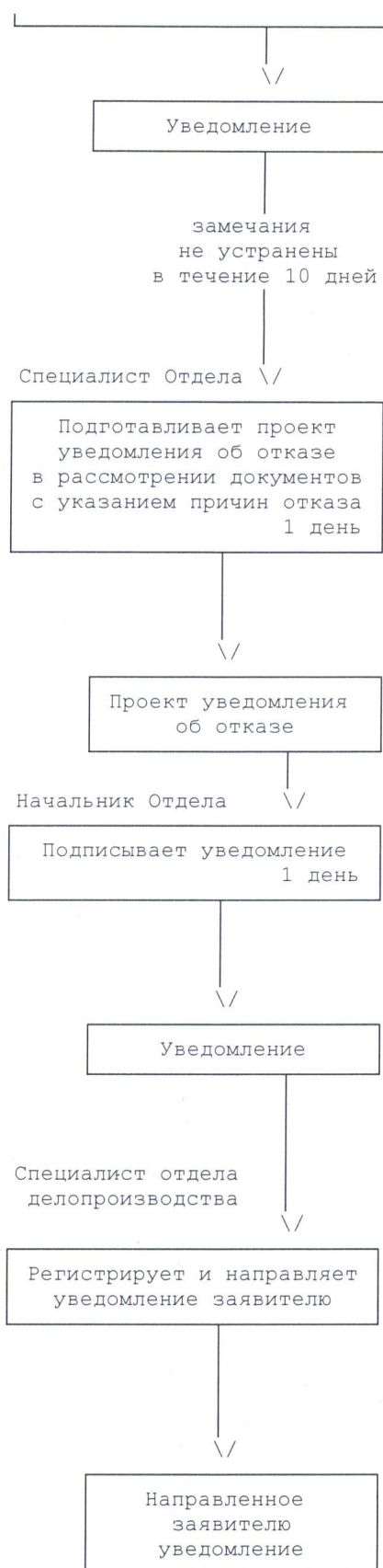
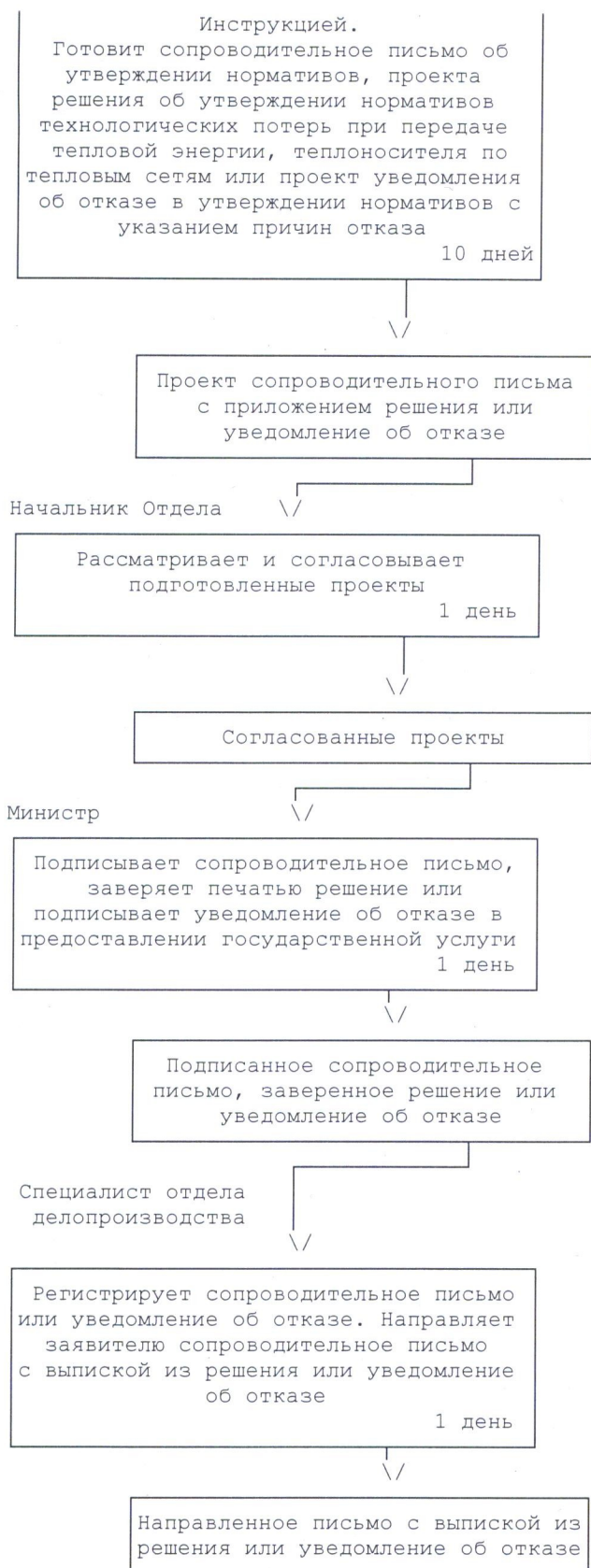
при соответствии
документовпри несоответствии
документов

Специалист Отдела



Специалист Отдела





Приложение
(справочное)
к Административному регламенту
предоставления Министерством энергетики
Республики Татарстан государственной услуги
по утверждению нормативов технологических
потерь при передаче тепловой энергии,
теплоносителя по тепловым сетям

**РЕКВИЗИТЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ
НОРМАТИВОВ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПОТЕРЬ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ
ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, ТЕПЛОНОСИТЕЛЯ ПО ТЕПЛОВЫМ СЕТЯМ
И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЕЕ ИСПОЛНЕНИЯ**

Министерство промышленности и торговли Республики Татарстан

Фамилия, имя, отчество, должность	Телефон	Электронный адрес
Зарипов Равиль Хамматович – Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – министр промышленности и торговли Республики Татарстан	299-10-07	Ravil.Zaripov@tatar.ru
Сафиуллин Дамир Харунович – Заместитель министра промышленности и торговли Республики Татарстан	210-05-05	Safiullin.Damir@tatar.ru
Садриева Гузьял Габдулхаковна, начальник управления энергетики	210-05-21	Guzyal.Sadrieva@tatar.ru
Титова Лена Михайловна – начальник отдела элетроэнергетики управления энергетики	210-05-22	Elena.Titova@tatar.ru
Хабибуллина Резеда Аюповна – начальник отдела делопроизводства	292-16-72	Habibullina.R@tatar.ru
Низамутдинов Марсель Ильхамович – ведущий специалист от дела электроэнергетики управления энергетики	210-05-35	Marsel.Nizamutdinov@tatar.ru