



СЛУЖБА
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЯТИНИНЪ
ЭКОЛОГИЯ ВЕ ТЕХНОЛОГИЯ
НЕЗАРЕТИ ДАИРЕСИ

П Р И К А З

15.07.2025

№ 1 -нпа

г. Симферополь

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

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Конституция Республики Крым, Законом Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым», постановлениями Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административного регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым» и от 23 июля 2014 года № 224 «Об утверждении положения о Службе по экологическому и технологическому надзору Республики Крым», п р и к а з ы в а ю:

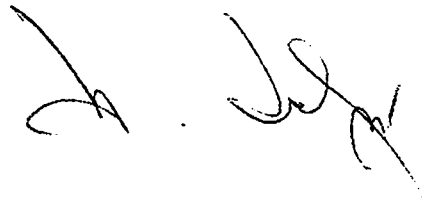
1. Внести изменения в приказ Службы по экологическому и технологическому надзору Республики Крым от 07 июня 2016 года № 216 «Об утверждении административного регламента предоставления Службой по экологическому и технологическому надзору Республики Крым государственной услуги по выдаче Заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при

передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Направить указанный нормативный правовой акт для размещения на Правовом портале исполнительных органов Республики Крым.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник службы



П.Н. Козлов

Приложение
к приказу Службы по экологическому и
технологическому надзору Республики
Крым от 07.06.2016 года № 216
«Об утверждении Административного
регламента предоставления Службой по
экологическому и технологическому
надзору Республики Крым
государственной услуги по выдаче
Заключения экспертизы нормативных
показателей технологических потерь при
передаче тепловой энергии, теплоносителя
по тепловым сетям»
(в редакции приказа Службы по
экологическому и технологическому
надзору Республики Крым
от «15» 09.2015 № 1 -нпа)

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

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

Круг заявителей

2. Заявителями по предоставлению государственной услуги, в отношении которых осуществляется, либо планируется осуществление государственного регулирования тарифов (цен) на территории Республики Крым (далее - заявители) являются юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, зарегистрированные в Едином государственном

реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация включает в себя следующую информацию:

- место нахождения и график работы Крымтехнадзора;
- номера телефонов справочной службы, почтовый адрес, график (режим) работы, график приема заявителей;
- адрес официального сайта Крымтехнадзора, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Крымтехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Справочная информация актуализируется и размещается на информационных стендах в помещениях Крымтехнадзора, официальном сайте Крымтехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://set.rk.gov.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее - РПГУ).

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

6. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе:

- непосредственно в помещениях структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за выполнение административных процедур (действий) с заявителями;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной техники;
- на ЕПГУ и РПГУ;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет, а также на информационных стендах в помещениях Крымтехнадзора.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Получение сведений по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее выполнения, обеспечивается должными лицами

Крымтехнадзора по письменным обращениям заявителей, посредством телефонной связи и (или) по электронной почте.

При невозможности должностного лица, предоставляющего сведения по телефону, ответить на вопрос заявителя указанное должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Обращения по вопросам предоставления государственной услуги, поступившие в письменной форме, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в помещениях структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за выполнение административных процедур (действий) с заявителями, посредством телефонной связи и (или) по электронной почте, осуществляется по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

2) о перечне представляемых документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) срок рассмотрения документов;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) о месте размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги на официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет;

6) о порядке предоставления государственной услуги;

7) о месте нахождения и режиме работы Крымтехнадзора;

8) о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги.

Время консультирования при устном обращении составляет не более 10 (десяти) минут.

8. При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб-сайт Крымтехнадзора, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа - в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Крымтехнадзоре.

9. На ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Крымтехнадзора размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления

документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

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

7) формы документов (требования к ним) и образцы их заполнения, необходимые для предоставления государственной услуги;

8) выписки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие правоотношения, связанные с предоставлением государственной услуги;

9) текст Административного регламента с приложениями.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в т.ч. 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 автоматизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга: фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

Наименование Государственной услуги

11. Выдача Заключения экспертизы нормативных показателей технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям.

**Наименование исполнительного органа Республики Крым,
предоставляющего государственную услугу**

12. Государственная услуга предоставляется Крымтехнадзором.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Описание результата предоставления Государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

Выдача отрицательного или положительного Заключения экспертизы.

Срок предоставления Государственной услуги

15. Крымтехнадзор проводит экспертизу в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления от заявителя в системе делопроизводства.

16. Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю не превышает одного рабочего дня со дня его подписания.

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

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

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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании письменной заявки (далее - заявление) заявителя (его представителя) о предоставлении государственной услуги, форма которого приведена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту, от руки или с использованием электронных печатающих устройств и подписывается заявителем либо уполномоченным представителем заявителя, заверяется печатью заявителя (при наличии).

19. При подаче заявления и комплекта документов в «Единое окно» Крымтехнадзора предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), и документ, подтверждающий его полномочия на подачу заявления и комплекта документов. В случае, если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя, то предъявляется также документ, удостоверяющий полномочия представителя.

20. Для получения Государственной услуги необходимы следующие документы:

1) По установлению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, согласно Порядку определения нормативов технологических потерь, при передаче тепловой энергии, теплоносителя, утвержденному приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 325 (далее - Порядок);

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

3) Общая характеристика систем теплоснабжения согласно приложению 8 к Порядку;

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

5) Исходные данные для расчета нормативов технологических потерь согласно приложению 6 к Порядку;

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

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

8) Результаты расчета нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии согласно приложению 10 к Порядку;

9) Фактические затраты энергоресурсов, предшествующие регулируемому периоду согласно приложению 10 к Порядку;

10) Результаты расчетов гидравлических режимов работы систем теплоснабжения для обоснования нормативных расходов теплоносителей;

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

12) План разработки нормативных энергетических характеристик тепловых сетей;

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

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

15) Данные по опросному листу соответствия объекта теплоснабжения

требованиям энергетической надежности и эффективности (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

16) Опись документов, оформленная в соответствии с приложением 4 к настоящему Регламенту.

21. Все документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в Крымтехнадзор на бумажных носителях.

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Крымтехнадзор, в электронной форме на официальном веб-сайте Крымтехнадзора, ЕПГУ, РПГУ.

Предоставленные документы должны быть пронумерованы постранично, прошиты, подписаны руководителем и скреплены печатью предприятия.

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

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

Указание на запрет требовать от заявителя

23. При исполнении государственной услуги запрещается:

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

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

3) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) требовать от заявителя представления 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 случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Крымтехнадзора, размещенном на портале Правительства Республики Крым, организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги;

6) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Крымтехнадзора, размещенном на портале Правительства Республики Крым, организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги;

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

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

9) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и комплекта документов, представляемых в Крымтехнадзор, являются:

1) представление заявления (при личном приеме в регистрирующем органе) о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов;

- 2) представление заявителем документы не поддаются прочтению;
- 3) отсутствие описи документов, а также несоответствие документов, указанных в описи, фактически представленным (направленным);
- 4) подача заявления и комплекта документов в регистрирующий орган не по принадлежности.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

28. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

29. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается ввиду их отсутствия.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при приеме заявления и комплекта документов для предоставления государственной услуги - 15 (пятнадцать) минут.

31. Максимальный срок ожидания в очереди при выдаче результата предоставления государственной услуги - 15 (пятнадцать) минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в Крымтехнадзор, осуществляется в день его получения

должностным лицом структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, в системе делопроизводства в порядке, установленном пунктом 33 Административного регламента.

33. Срок регистрации заявлений и комплекта документов:

1) при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги до 15:00 - в день обращения;

2) при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги после 15:00 - на следующий рабочий день после обращения до 10:00.

Сведения о поступившем заявлении вносятся в электронную регистрационную карточку системы электронного документооборота или регистрационно-учетную форму на бумажном носителе, а поступившему документу присваивается регистрационный номер.

Регистрационный номер входящего документа состоит из индекса дела по номенклатуре, индекса структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, и порядкового номера документа в пределах календарного года, присвоенного системой электронного документооборота. Составные части входящего номера отделяются одна от другой правосторонней наклонной чертой. Номер может быть дополнен порядковым номером документа в пределах электронной регистрационной карточки и буквенными кодами (индексами). На зарегистрированном документе проставляется отметка о поступлении документа в Крымтехнадзор. В отметке о поступлении документа фиксируются дата поступления и входящий номер документа. Документ, поступивший в бумажном виде, сканируется, электронная копия его включается в систему электронного документооборота и присоединяется к электронной регистрационной карточке.

34. Заявителю предоставляется возможность записи на прием на любую свободную дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

35. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны быть оборудованными отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;
- оборудуются световым информационным табло;
- комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;
- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы - в текстовую бегущую строку.

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

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

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

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

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

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

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам Крымтехнадзора, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты Крымтехнадзора, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах Крымтехнадзора;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Крымтехнадзора и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск на объекты Крымтехнадзора собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

8) выделение на парковке общего пользования около объекта Крымтехнадзора мест отдыха, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных инвалидов I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяется данная норма в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

42. В случае если существующие объекты Крымтехнадзора невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечивается предоставление необходимых услуг в дистанционном режиме или по месту жительства инвалида.

Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи);

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность. При подаче запроса заявителем предполагается однократное взаимодействие должностного лица Крымтехнадзора и заявителя, его продолжительность - 10 минут;

4) отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, к общему числу поданных заявлений на предоставление государственной услуги за отчетный период.

44. Учитывая, что у Крымтехнадзора отсутствуют его территориальные подразделения, у заявителя отсутствует возможность в получении государственной услуги в любом территориальном подразделении Крымтехнадзора, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

45. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на информационных стендах в помещениях Крымтехнадзора, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования на официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ.

46. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством направления комплексного запроса не предусмотрена.

47. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения Соглашения о взаимодействии.

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

48. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- 1) прием заявления и комплекта документов, регистрация заявления в системе делопроизводства;
- 2) изучение и анализ предоставленных документов;
- 3) оформление проекта Заключения экспертизы и принятие решения о выдаче Заключения экспертизы;
- 4) выдача Заключения экспертизы и порядок действий при получении Заключения экспертизы о несоответствии нормативно-правовым актам по вопросам энергосбережения.

Прием заявления и документов, их регистрация в системе делопроизводства

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Крымтехнадзор заявления и комплекта документов для предоставления

государственной услуги. Прием заявления и документов для предоставления государственной услуги, а также заявления о прекращении предоставления государственной услуги и возврате заявления и документов осуществляется должностным лицом структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, по описи.

52. При подаче представителем заявителя заявления и комплекта документов в Крымтехнадзор должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственное за работу с заявителями, осуществляет сверку сведений о представителе заявителя, указанных в документе, подтверждающем его полномочия на подачу заявления и комплекта документов, со сведениями, позволяющими его идентифицировать, указанными в документе, удостоверяющем его личность.

53. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и комплекта документов, указанных в пункте 24 Административного регламента. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и комплекта документов должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, возвращает заявителю комплект документов в день их поступления.

54. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и комплекта документов должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, проставляет отметку о получении документов на описи с указанием даты и времени их представления с точностью до минуты.

55. Должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственное за регистрацию входящих документов, регистрирует заявление и документы в срок, указанный в пункте 33 Административного регламента в системе делопроизводства. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается) с момента представления заявителем в Крымтехнадзор заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

56. Заявление и документы после регистрации и рассмотрения начальником (уполномоченным заместителем начальника) Крымтехнадзора в этот же день передаются в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

57. Результатом административной процедуры и способом фиксации является регистрация заявления и его передача с комплектом документов на рассмотрение в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

58. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления фиксируется в электронном документообороте и направление его согласно резолюции начальника (уполномоченного заместителя начальника) Крымтехнадзора посредством электронного документооборота в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

Изучение и анализ предоставленных документов

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление представителю Крымтехнадзора, ответственного за выполнение данного административного действия, зарегистрированного в надлежащем порядке заявления и документов, указанных в пунктах 18-20 Административного регламента.

60. Продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является главный консультант, старший государственный инспектор отдела предоставления государственных услуг, консультант, ведущий государственный инспектор отдела предоставления государственных услуг, специалист-эксперт, государственный инспектор отдела предоставления государственных услуг.

61. Представитель Крымтехнадзора рассматривает предоставленные документы на соответствие пунктам 18-20 Административного регламента и по результатам рассмотрения готовит проект Заключения экспертизы.

62. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: присвоения номера проекту Заключения экспертизы в электронном документообороте.

63. Результатом выполнения административной процедуры, является подготовка проекта Заключения экспертизы (приложение № 3).

Оформление проекта Заключения экспертизы и принятие решения о выдаче Заключения экспертизы

64. Основанием для начала административной процедуры, является завершение предыдущей административной процедуры.

65. Продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 (пяти) рабочих дней.

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

66. Критерием принятия решения по данной административной процедуре, является соответствие предоставленных расчетов Порядку.

67. Результатом выполнения административной процедуры, является подписание Заключения экспертизы начальником Крымтехнадзора или его заместителем.

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений в журнал передачи результатов предоставления государственной услуги по выдаче Заключения экспертизы нормативных показателей удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии в «Единое окно» и фиксации в электронном документообороте.

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

69. Основанием начала административной процедуры, является подписанное начальником Крымтехнадзора или его заместителем Заключение экспертизы.

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

71. Продолжительность административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

В день подписания Заключения экспертизы начальником Крымтехнадзора или его заместителем, Заключение экспертизы передается должностному лицу структурного подразделения, ответственного за работу с заявителями.

72. Выдача Заключения экспертизы осуществляется должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с заявителями в регистрирующем органе:

1) руководителю юридического лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

2) индивидуальному предпринимателю при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

3) лицу, действующему на основании доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя на получение документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также подлинника документа, подтверждающего соответствующие полномочия.

В случае, если заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней не обратился в Крымтехнадзор для получения результата предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Крымтехнадзора, ответственного за работу с заявителями, направляет уведомление и документы почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

73. Результатом исполнения административной процедуры является оформление и вручение (направление) заявителю Заключения экспертизы, оформленного по результату предоставления государственной услуги.

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации и вручения (направления) заявителю Заключения экспертизы, оформленного по результату предоставления государственной услуги, фиксации в электронном документообороте и в журнале выдачи результатов оказания государственных услуг.

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

Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

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

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

76. На официальном сайте Крымтехнадзора обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора либо государственного служащего Крымтехнадзора.

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

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

государственных и муниципальных услуг.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

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

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

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

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

80. В случае выявления заявителем в полученном Заключении экспертизы опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Крымтехнадзор заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

81. Представитель Крымтехнадзора в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

82. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок представитель Крымтехнадзора осуществляет замену Заключения экспертизы в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

84. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги по выдаче Заключения экспертизы, осуществляется должностными лицами Крымтехнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Крымтехнадзора.

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, срок проведения которых не должен превышать 20 календарных дней, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

87. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного структурного подразделения Крымтехнадзора.

88. Внеплановые проверки проводятся Крымтехнадзором по обращениям заявителей или при поступлении сведений о допущенных нарушениях полноты и качества предоставления государственной услуги из иных источников в срок, не превышающий 20 (двадцати) календарных дней с момента регистрации.

89. При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

90. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

92. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц исполнительного органа Республики Крым за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

93. Ответственность государственных гражданских служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных Административных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

94. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений виновные должностные лица Крымтехнадзора несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

95. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Крымтехнадзора 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.

96. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Крымтехнадзор индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

97. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах, анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, а также срока и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

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

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

98. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Крымтехнадзора, а также должностных лиц Крымтехнадзора в досудебном (внесудебном) порядке.

99. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

100. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Предмет жалобы

101. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Крымтехнадзора и (или) его должностных лиц, принятые и осуществленные с нарушением стандарта предоставления государственной услуги, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами их должностных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

102. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами Крымтехнадзора, в следующих случаях:

1) Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги;

2) Нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, для предоставления государственной услуги;

6) Отказ Крымтехнадзора, представителя Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных Заключениях экспертизы в результате предоставления государственной услуги либо нарушение установленного срока таких исправлений;

7) Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;

8) Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) Приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;

10) Требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ.

Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

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

104. Жалобы на решения и действия (бездействие) Крымтехнадзора, начальника Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу, подаются в Совет министров Республики Крым.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

105. Жалоба может быть направлена по почте в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме с использованием официального сайта Крымтехнадзора в сети Интернет, с использованием ЕПГУ и РПГУ в адрес Крымтехнадзора, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

106. Крымтехнадзор обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора и (или) его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте Крымтехнадзора в сети Интернет, с использованием

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Крымтехнадзора и (или) его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- формирование отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

107. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя и 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностного лица. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

108. Крымтехнадзор отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, по жалобе о том же предмете и по тем основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

109. Крымтехнадзор при получении жалобы, в которой:

- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему ее, о недопустимости злоупотребления правом;

- текст не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

110. В случае, если вопросы, изложенные в жалобе, не входят в компетенцию Крымтехнадзора, Крымтехнадзор направляет жалобу в течение 3 (трех) рабочих

дней для ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

111. Жалоба, поступившая в Крымтехнадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати рабочих дней) со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Крымтехнадзора, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Регистрация жалоб в системе делопроизводства осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день при поступлении жалобы после 16.00 часов или в нерабочее время.

Результат рассмотрения жалобы

112. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Крым;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

113. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Крымтехнадзором в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

115. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (если имеется) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 112 Административного регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя - в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

118. В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

119. Обжалование решений должностных лиц Крымтехнадзора, принятых по результатам рассмотрения жалобы, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

120. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 102 Административного регламента.

121. Крымтехнадзор по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 102 Административного регламента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

122. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, электронная почта Крымтехнадзора).

Приложение 1

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

Начальнику Службы по
экологическому и
технологическому надзору
Республики Крым

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

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

(наименование предприятия (организации), адрес)

Документы необходимые для предоставления Государственной услуги
прилагаются.

Руководитель предприятия (организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2

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

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

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

Заявитель _____

Приложение 3

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



СЛУЖБА
З ЕКОЛОГІЧНОГО
ТА ТЕХНОЛОГІЧНОГО
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЭКОЛОГИЯ ВЕ ТЕХНОЛОГИЯ
НЕЗАРЕТИ ДАИРЕСИ

ул. Набережная, 71, г. Симферополь, Республика Крым, 295026
тел./факс (0652) 24-94-77, e-mail: krimtehnadzor@set.rk.gov.ru
ОКПО 00192689, ОГРН 114902024917, ИНН 9102016750 / КПП 910201001

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

г. Симферополь

« _____ » _____ г.

Наименование предприятия (организации):

(название предприятия (организации), адрес местонахождения)

Заказчик:

(название организации, адрес)

Перечень предоставленных материалов на экспертизу:

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

I. Общая характеристика объекта.

Существующее состояние системы теплоснабжения.

1. Система теплоснабжения (тепловые сети).

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

1.2. Диаметры трубопроводов тепловых сетей: от _____ до _____ мм

1.3. Протяженность тепловых сетей:

2-х трубная - _____ км

4-х трубная - _____ км

1.4. Тепловые сети: прокладка:

надземная - _____ км (%)

подземная - _____ км (%)
 в т.ч. канальная (в непроходных каналах) _____ км (%)
 безканальная _____ км (%)
 с предварительно изолированными трубами _____ км (%)

1.5. Материал для тепловой изоляции трубопроводов, запорной арматуры:

_____ изделия из: _____ по ГОСТ _____

1.6. Наличие пьезометрических графиков тепловых сетей: _____

1.7. Сведения о проведении последних испытаний тепловых сетей:

1.7.1. Гидравлических _____ **Акты от** _____

1.7.2. Тепловых _____ **Акты от** _____

1.8. Наличие сооружений на тепловых сетях:

1.8.1. Повысительные насосные станции _____

1.8.2. ЦТП, бойлерные _____

1.9. Тепловые сети функционируют в режиме:

закрытой системы теплоснабжения

открытой системы теплоснабжения (с отбором сетевой воды) _____

1.10. Подключение абонентов к тепловым сетям:

- по независимой схеме _____

- по зависимой схеме _____

1.11 Наличие узлов учета потребления тепловой энергии у абонентов:

имеется - _____ шт. (%)

отсутствует - _____ шт. (%)

2. Энергетическая надежность системы теплоснабжения:

2.1. Возможность резервирования участков тепловых сетей (перемычки, закольцовка и т.д.) _____

2.2. Количество аварий и других нарушений нормального эксплуатационного режима работы тепловых сетей в год _____.

II. Анализ предоставленных материалов

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

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

_____ (наименования привлеченных организаций, фамилии и инициалы специалистов Службы)

выявлены следующие нарушения нормативных правовых, нормативно-технических актов:

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

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

III. Общее заключение по объекту

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

Начальник Службы

(подпись, М.П.)

(Ф.И.О.)

(должность специалистов Службы)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность специалистов Службы)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 4

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

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что _____

(Ф.И.О.)

представитель заявителя _____

(наименование заявителя)

действующий на основании доверенности от ____ № ____ /на основании Устава,
утвержденного _____

№ _____

иного основания _____

(указать наименование документа, подтверждающего основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов)

представил, а Служба по экологическому и технологическому надзору Республики
Крым приняла от заявителя «__» _____ 20__ г. нижеперечисленные
документы для предоставления государственной услуги.

№ п/п	Наименование документа	Сведения о копии/оригинале документа	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

(Ф.И.О., должность, подпись) М.П.

«__» _____ 20__ г.