



МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 23.06.2026 № 1-3.10-416/26

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Административного регламента министерства
жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области по
предоставлению государственной услуги «Утверждение
нормативов удельного расхода топлива при производстве
тепловой энергии источниками тепловой энергии, за
исключением источников тепловой энергии,
функционирующих в режиме комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 № «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» в целях приведения нормативного правового акта министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области в соответствие с требованиями действующего законодательства приказываю:

1. Утвердить Административный регламент министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии,

за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области от 14.06.2013 № 21 «Об утверждении Административного регламента министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более»;

- пункт 4 приказа министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области от 18.11.2014 № 33 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области»;

- пункт 4 приказа министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области от 09.04.2015 № 9 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области»;

- пункты 7, 8 приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области от 12.04.2016 № 6 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области»;

- пункт 4 приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области от 15.06.2017 № 3.10-9-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области»;

- пункт 4 приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области от 02.08.2018 № 3.10-54-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области»;
- пункт 4 приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области от 23.10.2018 № 3.10-73-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области»;
- пункты 7, 8 приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области от 30.12.2019 № 3.10-43-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области»;
- пункт 4 приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области от 23.08.2021 № 3.10-27-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить в сети Интернет на «Официальном сайте министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр жилищно-коммунального хозяйства
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 732476BD035A56EF5CCF57799DEE4916
Владелец: Аристархов Дмитрий Александрович
Действителен с 15.05.2025 по 08.08.2026

Д.А. Аристархов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Сахалинской области
№ 1-3.10-416/26 от 23.06.2026

Административный регламент министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки

Раздел 1 Общие положения

Настоящий административный регламент министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги «Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии» (далее -Административный регламент, государственная услуга).

В качестве заявителей могут выступать юридические лица или индивидуальные предприниматели являющиеся ресурсоснабжающими

1-3.10-219/26(п)(1.0)

4

организациями, обратившиеся в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области (далее – Министерство) с заявлением об установлении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии (далее – заявитель), указанные в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Интересы юридических лиц или индивидуальных предпринимателей могут представлять лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

Категории (признаки) заявителя определяются исходя из таблицы № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, с учетом общих признаков заявителя, а также результата предоставления услуги, за которым обратился заявитель.

Раздел 2 Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением

источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии (далее - утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет Министерство.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.3.1.1. При положительном решении:

- решение об утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.3.1.2. При отрицательном решении:

- решение об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Решение об утверждении или об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии оформляется на официальном бланке письма Министерства, подписывается Министром жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области (далее – Министр) либо должностным лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей Министра.

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

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в Министерство заявителя (представителя заявителя);

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- по электронной почте.

2.3.4. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, результатом предоставления государственной услуги является:

а) при положительном решении:

- документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) при отрицательном решении:

- уведомление об отсутствии ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

2.3.6. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в Министерство заявителя (представителя заявителя);

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- по электронной почте.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок утверждения нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, исчисляемый со дня регистрации заявления, составляет 30 дней вне зависимости от способа направления заявления и категории (признаков) заявителя.

В случае обращения заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки, вне зависимости от способа направления заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способ ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

- 1) в Министерстве - 1 рабочий день с момента поступления;
- 2) почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день с момента поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (далее – РПГУ).

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, размещены на официальном сайте министерства, а также на ЕПГУ и РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- РПГУ;
- единая система межведомственного электронного взаимодействия

(далее - СМЭВ).

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги

в отношении несовершеннолетнего лично не предусмотрено.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем не предусмотрен.

2.10.5. Услуга в государственном бюджетном учреждении Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предоставляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Форма заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются: отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт

гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) (представителя заявителя), а в случае обращения представителя заявителя по доверенности - документа, удостоверяющего его полномочия, или отказ предъявить такие документы при личном обращении.

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

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.12.3.1. несоответствие расчета нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии положениям Порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии, утвержденного Приказом Минэнерго России от 30.12.2008 № 323.

2.12.3.2. непредставление документов, определенных в строках с 1 по 13 таблицы № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, или наличие в представленных документах недостоверной, неполной, искаженной информации.

2.12.4. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.12.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 3 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется посредством процедуры профилирования заявителя, которая включает установление результата обращения за услугой и определение признаков (категорий) заявителя.

Профилирование осуществляется в Министерстве;

В соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту определяется конкретная категория (признаки) заявителя, которая влияет на порядок и условия предоставления услуги.

Определение категории (признаков) осуществляется посредством проведения анкетирования.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.3.2. Заявитель (представитель заявителя) в целях идентификации личности при подаче документов в ходе личного приема одновременно с заявлением предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.3.4. Прием Министерством заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день с момента поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В процессе межведомственного информационного взаимодействия применяется СМЭВ.

Информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр» в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

3.4.2. Срок направления межведомственного информационного запроса не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление государственной услуги.

3.4.3. Для получения государственной услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Принятие решения об утверждении либо об отказе в утверждении - нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии осуществляется в течение 28 дней со дня регистрации заявления.

3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Срок выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги - 1 день со дня принятия решения об утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии либо решения об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии.

Министерство направляет данное решение заявителю (представителю заявителя) в соответствии со способом, указанным в заявлении.

3.6.2. Предоставление результата государственной услуги при обращении

заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок, не превышающий 1 дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Раздел 4 Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Министерство.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства жилищно-коммунального
хозяйства Сахалинской области по
предоставления государственной услуги
«Утверждение нормативов удельного
расхода топлива при производстве
тепловой энергии источниками тепловой
энергии, за исключением источников
тепловой энергии, функционирующих в
режиме комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии»,
утвержденному приказом министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Сахалинской области

15

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Порядок № 323- Порядок определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии, утвержденный приказом Минэнерго России от 30.12.2008 № 323;
2. РОУ - редукционно-охладительные установки;
3. ПВК - пиковые водогрейные котлы;
4. НТД - нормативно-технической документации;
5. НУР - нормативный удельный расход;
7. М - документы подаются при личном обращении в Министерство по предоставлению государственной услуги;
8. ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
9. О - представляется оригинал документа;
10. КОЗ- предоставляется копия оригинала документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в том числе при личном обращении);
11. Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
12. Д(2) - документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификаторы категорий (признаков)	Результат предоставления государственной услуги
---	---	--------------------------------------	---

		заявителей	
Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии			
1.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	А	- решение об утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии.
2.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель, действующий по доверенности	Б	- решение об отказе в утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии
3.	Индивидуальный предприниматель, который обратился лично	В	
4.	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель, действующий по доверенности	Г	
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах			
5.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	А	а) при положительном решении: - документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;
6.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель, действующий по доверенности	Б	б) при отрицательном решении: - уведомление об отсутствии ошибок и (или) опечаток в
7.	Индивидуальный предприниматель, который обратился лично	В	выданных в результате предоставления государственной услуги документах
8.	Индивидуальный предприниматель, от имени	Г	

которого обратился представитель, действующий по доверенности		
---	--	--

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования
		Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии			
		Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	А - Г	Заявление	М/ПС	Д(1)/О	Документ предоставляется в письменной форме (форма согласно приложению № 2)
2.	А - Г	Документ, удостоверяющий личность (Паспорт гражданина Российской Федерации; Временное удостоверение личности гражданина Российской	М	Д(1)/ О или КОЗ	В случае обращения заявителя (представителя заявителя) для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении; в Орган власти не

		Федерации)			передается
3.	Б, Г	Доверенность, подтверждающая полномочия лица действовать от имени заявителя	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	Документ оформляется в соответствии требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в случае подачи заявления представителем заявителя
4.	А - Г	Пояснительная записка, содержащая: - наименование и почтовый адрес теплоснабжающей организации, должность, телефон, фамилия, имя и отчество первого руководителя; - краткая характеристика установленного основного оборудования; - особенности тепловой схемы, режимов работы оборудования, условий топливо- и водоснабжения; - прогнозируемые объемы отпуска тепла в паре и горячей воде с приложением соответствующих расчетов по их обоснованию, температурных	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	Должна быть подписана руководителем предприятия

	графиков теплосети, копий заявок на теплоснабжение от потребителей; - принятые на регулируемый период значения температур наружного воздуха, их динамика за последние три года в месячном и годовом разрезах; - обоснование прогнозируемой структуры и качества сжигаемого топлива с приложением копий соответствующих договоров на топливоснабжение и сертификатов показателей качества; - принятый состав работающего оборудования на каждый месяц расчетного периода с соответствующим обоснованием; - сведения о НТД по топливоиспользованию: срок действия, значения коэффициентов резервов тепловой экономичности, наличие мероприятий по реализации потенциала энергосбережения (для котельных теплопроизводительностью от 50 Гкал/ч и выше);			
--	---	--	--	--

		- сравнение расчетных НУР на расчетный период с плановыми показателями текущего года и отчетными показателями за два предыдущих года (по форме федерального государственного статистического наблюдения N 1-ТЕП «Сведения о снабжении теплоэнергией»); - динамика основных технико-экономических показателей за последние три года по котельным			
5.	А - Г	Сводная таблица результатов расчетов нормативов удельного расхода топлива на отпущенную тепловую энергию по котельной, филиалу, энергоснабжающей организации в целом	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	Должны быть подписаны руководителем предприятия. Подается к утверждению в формате редактора электронных таблиц на электронном носителе.
6.	А - Г	Таблица баланса прогнозируемых объемов производства и отпуска тепловой энергии по месяцам и на год с указанием источников их получения	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	Должны быть подписаны руководителем предприятия. Подается к утверждению в формате редактора электронных таблиц на электронном носителе.

7.	Расчеты НУР по каждой котельной на каждый месяц расчетного периода регулирования (долгосрочного периода регулирования) и в целом за расчетный период регулирования (каждый расчетный период регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования). При выполнении расчетов удельных расходов топлива на основе НТД по топливоиспользованию в обосновывающих материалах должны быть приведены заполненные макеты (входящие в состав НТД по топливоиспользованию) по каждой котельной по каждому из месяцев расчетного периода регулирования (каждого расчетного периода регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования) (для котельных теплопроизводительностью от 50 Гкал/ч и выше)	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	Должны быть подписаны руководителем предприятия. Подается к утверждению в формате редактора электронных таблиц на электронном носителе.
----	--	------	-----------------	--

8.	А - Г	План проведения ремонтов основного энергетического оборудования в расчетном периоде	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	Должен быть подписан руководителем предприятия.
9.	А - Г	Режимные карты и нормативные характеристики, разработанные на основании режимной наладки и режимно-наладочных испытаний	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	Должен быть подписан руководителем предприятия.
10.	А - Г	При отсутствии результатов режимно-наладочных испытаний, временно, до проведения режимной наладки и испытаний, к расчету и обоснованию НУР прилагается план проведения испытаний на три года, включая текущий и расчетный периоды	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	Должен быть подписан руководителем предприятия.
11.	А - Г	Титульные листы действующей нормативно-технической документации по топливоиспользованию по каждой котельной (для котельных теплопроизводительностью от 50 Гкал/ч и выше);	М/ПС	Д(1)/ КОЗ	Должны быть подписаны руководителем предприятия
12.	А - Г	Значения нормативов на год расчетный,	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	Должны быть подписаны

		текущий и за два года, предшествующих году текущему, включенных в тариф на тепловую энергию			руководителем предприятия. Подается к утверждению в формате редактора электронных таблиц на электронном носителе.
13.	А - Г	Договор аренды; договор передачи в хозяйственное ведение или оперативное управление; договор доверительного управления; договор безвозмездного пользования на эксплуатируемый имущественный комплекс.	М/ПС	Д(1)/ КОЗ	Представляется один из указанных документов, в случае, если заявитель не является собственником эксплуатируемого имущественного комплекса
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (не являются обязательными для предоставления услуги)					
14.	А - Г	Правоустанавливающие документы на эксплуатируемый имущественный комплекс (выписка из Единого государственного реестра недвижимости)	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	Представляется в случае если заявитель является собственником эксплуатируемого имущественного комплекса
15.	А, Б	Учредительные документы юридического лица	М/ПС	Д(1)/ КОЗ	
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах					

		Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	А - Г	Заявление	М/ПС	Д(1)/О	Документ предоставляется в письменной форме (форма согласно приложению № 3)
2.	А - Г	Документ, удостоверяющий личность (Паспорт гражданина Российской Федерации; Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации)	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	В случае обращения заявителя (представителя заявителя) для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении; в Орган власти не передается
3.	Б, Г	Доверенность, подтверждающая полномочия лица действовать от имени заявителя	М/ПС	Д(1)/ О или КОЗ	Документ оформляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в случае подачи заявления представителем заявителя
		Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (не являются обязательными для предоставления услуги)			
Предоставление не требуется					

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или для отказа
в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, или отказ предъявить такой документ при личном обращении	А, В
2.	Отсутствие документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документа, удостоверяющего его полномочия, или отказ предъявить такие документы при личном обращении	Б, Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие расчета нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии положениям Порядка № 323	А - Г
2.	Непредставление документов, определенных в строках с 1 по 13 таблицы № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, или наличие в представленных документах	А - Г

	недостовойной, неполной, искаженной информации;	
	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	
3.	Отсутствие ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	А - Г

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства жилищно-коммунального
хозяйства Сахалинской области по
предоставления государственной услуги
«Утверждение нормативов удельного
расхода топлива при производстве
тепловой энергии источниками тепловой
энергии, за исключением источников
тепловой энергии, функционирующих в
режиме комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии»,
утвержденному приказом министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Сахалинской области

от _____ № _____

Форма запроса
о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

Форма заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ
(на бланке предприятия)

Исходящий №, дата

В министерство жилищно-коммунального
хозяйства Сахалинской области
(наименование уполномоченного органа)
от кого:

Сведения о заявителе - индивидуальном
предпринимателе

от _____

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

проживающего(ей) по адресу:

_____ документ, удостоверяющий личность:

вид _____

серия _____, номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

номер контактного телефона (при наличии):

_____ ОГРНИП

ИНН _____

Сведения о заявителе - юридическом лице
от _____

_____ (полное наименование, ОГРН, ИНН)
юридический и фактический адрес:

_____ номер контактного телефона (при наличии):

_____ E-mail: _____

Сведения о представителе заявителя

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

документ, удостоверяющий личность:

вид _____

серия _____, номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

28

номер контактного телефона (при наличии): _____

E-mail: _____

Наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия: _____

Прошу утвердить расчеты нормативов удельного расхода топлива при
производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии в размере
_____ на _____ год (кг у.т./Гкал):

Приложения <*>:

<*> Указывается перечень документов, указанный в Таблице 2
настоящего Административного регламента, с указанием наименования
документа, представляемого на бумажном носителе.

Способ получения результата услуги (нужное подчеркнуть): лично, почтовым
отправлением, по электронной почте.

Подпись заявителя (его представителя) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту
министерства жилищно-коммунального
хозяйства Сахалинской области по
предоставления государственной услуги
«Утверждение нормативов удельного
расхода топлива при производстве
тепловой энергии источниками тепловой
энергии, за исключением источников
тепловой энергии, функционирующих в
режиме комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии»,
утвержденному приказом министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Сахалинской области

от _____ № _____

Форма
заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки

ЗАЯВЛЕНИЕ

(на бланке предприятия)
об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной
в документах по результатам предоставления государственной услуги
«Утверждение нормативов удельного расхода топлива при производстве
тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников
тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии»

Исходящий №, дата

В министерство жилищно-коммунального
хозяйства Сахалинской области
(наименование уполномоченного органа)
от кого:

Сведения о заявителе - индивидуальном
предпринимателе

от _____

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

проживающего(ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

вид _____

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

номер контактного телефона (при наличии):

ОГРНИП _____

ИНН _____

Сведения о заявителе - юридическом лице

от _____

(полное наименование, ОГРН, ИНН)
юридический и фактический адрес:

номер контактного телефона (при наличии):

E-mail: _____

Сведения о представителе заявителя

(фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность:

вид _____

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

номер контактного телефона (при наличии): _____

E-mail: _____

Наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия: _____

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

Правильное написание соответствующих сведений:

Описание опечаток и (или) ошибок:

Место совершения опечаток и (или) ошибок:

подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой: _____

печать (при наличии): _____ дата заявления _____

Способ получения результата услуги (нужное подчеркнуть): лично, почтовым
отправлением, по электронной почте.