



ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

28.09.2026 № 84-од

г. Салехард

**Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 28 сентября 2026 г.
Регистрационный № 389**

**Об утверждении Административного регламента департамента
тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов
запасов топлива на источниках 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»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об
организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более».

2. Признать утратившими силу:

– приказ департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 декабря 2018 г. № 151-од «Об утверждении Административного регламента департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа «Утверждение нормативов запасов топлива на источниках 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 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 октября 2019 г. № 83-од;

– пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 марта 2023 г. № 20-од;

– пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 октября 2023 г. № 74-од;

– пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 декабря 2024 г. № 100-од;

– пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 июня 2025 г. № 52-од;

– пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 августа 2026 г. № 60-од.

Директор департамента
тарифной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа



М.Г. Шульц

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
тарифной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 28.09.2026 № 84-од

**Административный регламент департамента тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Утверждение нормативов запасов топлива на
источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой
энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки
электрической и тепловой энергии с установленной мощностью
производства электрической энергии 25 мегаватт и более»**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие либо имеющие намерение осуществлять деятельность по выработке тепловой энергии на источниках 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 на территории автономного округа, либо их представители (далее - заявители).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3. На официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.tarif.yanao.ru>) (далее - официальный сайт департамента, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<https://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее - интернет-портал, МФЦ), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается (публикуется) следующая справочная и иная информация о государственной услуге:

- о месте нахождения и графиках работы департамента (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адреса официального сайта департамента, формы обратной связи в сети «Интернет», справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии)), его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, МФЦ и его территориальных отделов (адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания МФЦ);

- текст Административного регламента (полная версия - на официальном сайте департамента в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

- круг заявителей;

- информация о порядке предоставления государственной услуги;

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

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- формы заявлений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6, пунктом 2.8 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги) (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.4. Дополнительно, на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

1.4.1. выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги.

1.4.2. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

1.5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом департамента, работником МФЦ при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, МФЦ, а также публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

1.6. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом департамента в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения департамента (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о сроках предоставления государственной услуги; о результатах предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте департамента информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц департамента.

1.7. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо департамента либо работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица департамента либо работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

1.7.1. Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

1.7.2. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.7.3. При невозможности должностного лица департамента либо

работника МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

1.8. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее - обращение).

1.8.1. Должностное лицо департамента либо работник МФЦ, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

1.8.2. Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента либо МФЦ, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9. Информация, связанная с предоставлением государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте департамента в сети «Интернет», сайте МФЦ, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

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

1.11. МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - Правила).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Утверждение нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более» (далее – утверждение НЗТ).

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- принятие решения об утверждении НЗТ (далее – подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в

результате предоставления государственной услуги документе (далее - подуслуга 2).

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Наименование исполнителя государственной услуги - «департамент тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа».

МФЦ осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в департамент и выдачу результата предоставления государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между департаментом и МФЦ, заключенным в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии).

2.3. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Запрещается отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, сайте департамента.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.4.1. при предоставлении подуслуги 1:

приказ департамента об утверждении НЗТ (далее - приказ об утверждении НЗТ) по форме согласно приложению № 1 (заявителю направляется копия указанного приказа);

2.4.2. при предоставлении подуслуги 2:

исправленный документ, ранее выданный в результате предоставления подуслуги 1, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

2.4.3. Результат предоставления государственной услуги направляется

(выдается) заявителю способом, который был указан в заявлении о предоставлении государственной услуги:

- посредством Единого портала;
- посредством почтового направления;
- посредством электронной почты;
- лично в МФЦ.

Уведомления о результате предоставления государственной услуги направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале при наличии у заявителя личного кабинета на Едином портале.

Сроки предоставления государственной услуги

2.5. Максимальные сроки предоставления государственной услуги составляют:

2.5.1. при предоставлении подуслуги 1 - в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 – 2.6.4 пункта 2.6, 2.7 Административного регламента.

2.5.2. при предоставлении подуслуги 2 – в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о выявленных опечатках и ошибках в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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 самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6. Для получения подуслуги 1 заявитель к заявлению по форме согласно приложению № 2 представляет в департамент следующие документы:

2.6.1. копии учредительных документов (для юридических лиц);

2.6.2. копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

В случае подачи заявления посредством Единого портала, после прохождения регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), представление документа, удостоверяющего личность не требуется;

2.6.3. доверенность, в случае подписания заявления представителем заявителя;

2.6.4. расчет нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, выполненный в соответствии с Порядком определения нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников

тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), утвержденным Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 10 августа 2012 г. № 377 (далее - Порядок).

2.7. В состав расчета нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии включаются следующие сведения и данные:

2.7.1. данные о фактическом основном и резервном топливе, его характеристика и структура на 01 октября последнего отчетного года, оформленные в произвольной форме;

2.7.2. информация о способах и времени доставки топлива;

2.7.3. сведения о складах хранения топлива: твердого - в произвольной форме, жидкого - согласно таблице 1 приложения № 4;

2.7.4. показатели среднесуточного расхода топлива в наиболее холодное расчетное время года предшествующих периодов, оформленные в произвольной форме;

2.7.5. технологическая схема и состав оборудования, обеспечивающие работу котельных в режиме «выживания», оформленные в произвольной форме;

2.7.6. перечень неотключаемых внешних потребителей тепловой энергии, оформленный в произвольной форме;

2.7.7. расчетная тепловая нагрузка внешних потребителей (не учитывается тепловая нагрузка котельных, которая по условиям тепловых сетей может быть временно передана на другие электростанции и котельные), оформленная в произвольной форме;

2.7.8. расчет минимально необходимой тепловой нагрузки для собственных нужд котельных, оформленный в произвольной форме;

2.7.9. обоснование принимаемых коэффициентов для определения нормативов запасов топлива на котельных, оформленное в произвольной форме;

2.7.10. размер общего нормативного запаса топлива (далее - ОНЗТ) с разбивкой на нормативный неснижаемый запас топлива (далее - ННЗТ) и нормативный эксплуатационный запас топлива (далее - НЭЗТ), утвержденный на предшествующий планируемому год;

2.7.11. фактическое использование топлива из ОНЗТ с выделением НЭЗТ за последний отчетный год согласно таблице 2 приложения № 4;

2.7.12. результаты расчетов ННЗТ и НЭЗТ для каждой котельной и по каждому виду топлива представляются в сводной таблице результатов расчетов, согласно таблицам 1, 2 приложения № 5;

2.7.13. расчет ОНЗТ на каждый месяц отопительного периода (для организаций, топливо которым завозится сезонно) производится с 1 числа месяца начала отопительного периода и оформляется согласно таблице 3 приложения № 5.

2.8. Для получения под услуги 2 заявитель представляет заявление о выявленных опечатках и ошибках по форме согласно приложению № 3 и ранее выданный в результате предоставления под услуги 1 документ, содержащий опечатки и ошибки.

2.9. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6-2.8 Административного регламента могут быть направлены в департамент

следующими способами:

- на бумажном носителе лично через МФЦ;
- посредством почтовой связи;
- посредством Единого портала.

Документы, представляемые заявителями, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

Копии документов, представленные посредством почтовой связи или предъявляемые без оригиналов документов, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Копии документов, представленные заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются с указанием даты их заверения работником МФЦ, ответственным за прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения их копий в день приема.

2.10. Заявителем, при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата государственной услуги:

- посредством Единого портала;
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты;
- лично в МФЦ.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на Единый портал.

2.11. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единый портал, заявителем - индивидуальным предпринимателем, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом от 04 августа 2026 г. № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания» (далее – список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры), не допускается.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по
собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в
том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.12. Для предоставления подуслуги 1 департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает

следующие документы:

2.12.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для заявителей - юридических лиц, которую заявитель – юридическое лицо может получить в территориальном налоговом органе или подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственных услуг, в рамках оказания государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

2.12.2. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для заявителей - индивидуальных предпринимателей, которую заявитель – индивидуальный предприниматель может получить в территориальном налоговом органе или подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственных услуг, в рамках оказания государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги заявителя (индивидуального предпринимателя) в электронной форме посредством Единого портала, департамент осуществляет проверку наличия информации о включении заявителя (индивидуального предпринимателя) в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, посредством Единого портала или официального сайта федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере юстиции, в сети «Интернет».

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе вместе с заявлением.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.13. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя:

2.13.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.13.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.13.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

– изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.14. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг являются:

2.15.1. для подуслуги 1:

2.15.1.1. непредставление (представление не в полном объеме) документов и сведений, указанных в пунктах 2.6, 2.7 Административного регламента;

2.15.1.2. несоответствие представленного расчета нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии методике выполнения расчетов нормативов создания запасов топлива для котельных, определенной Порядком;

2.15.1.3. наличие сведений о заявителе (индивидуальном предпринимателе) в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при условии, что заявление и документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 – 2.6.4 пункта 2.6, 2.7 Административного регламента, поданы посредством Единого портала).

2.15.2. для подуслуги 2:

2.15.2.1. отсутствие опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги;

2.15.2.2. наличие сведений о заявителе – физическом лице (индивидуальном предпринимателе) в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при условии, что заявление и документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 - 2.6.4 пункта 2.6, – 2.7 Административного регламента, поданы посредством Единого портала).

2.16. В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в

предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

2.17. Уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 1 направляется заявителю в пределах срока предоставления подуслуги 1 одним из выбранных заявителем способов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

2.18. Уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 2 направляется заявителю в пределах срока предоставления подуслуги 2 одним из выбранных заявителем способов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

2.19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.20. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

2.21. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в МФЦ

2.22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, не должно превышать 15 минут.

2.23. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.24. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в департамент или МФЦ.

Заявление, поступившее в департамент в электронной форме в выходные (нерабочие или праздничные) дни, регистрируется в первый следующий за ними рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.25. Для многофункциональных центров требования к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, регламентированы статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.26. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице:

Таблица			
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели результативности оказания государственной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу без нарушения установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			

3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги от общего количества поступивших жалоб	штук	0
3.2.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления	да/нет	да
3.3.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих государственную услугу			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 80
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность			
5.1.	Количество взаимодействия заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги:		
	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;	раз/минут	0/0
	- при получении сведений о результате государственной услуги	раз/минут	0/0
6. Возможность получения государственной услуги в электронной форме и в МФЦ			
6.1.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	да
6.2.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
6.3.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том	да/нет	да

	числе с использованием информационно-коммуникационных технологий		
6.4.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме	да/нет	да
6.5.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет
6.6.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
7. Иные показатели			
7.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственной услуги	%	100

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.27. Для получения государственной услуги заявителем, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в единой системе идентификации и аутентификации, предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

2.28. Электронные документы представляются в следующих форматах:

2.28.1. xml - для формализованных документов;

2.28.2. docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

2.28.3. xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

2.28.4. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в

документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.29. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;

- обращения по номеру телефона: +7(34922) 77412;

- обращения по адресу электронной почты: Tarif@yanao.ru;

- обращения средствами почтовой связи: ул. Республики, д. 78, г. Салехард, автономный округ, 629008.

2.30. Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

2.31. Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.32. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

2.33. Предоставление государственной услуги в МФЦ организуется в соответствии с правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными Правительством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Утверждение нормативов
запасов топлива на источниках
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»

ФОРМА ПРИКАЗА
(оформляется на официальном бланке)

ПРИКАЗ

Об утверждении нормативов запасов топлива на источниках 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, на отопительный период _____ годов
для _____

На основании части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 6 июня 2026 г. № 281-П «О департаменте тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа», приказываю:

Утвердить прилагаемые нормативы запасов топлива на источниках 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, на отопительный период _____ годов для _____.

Директор департамента

подпись

Ф.И.О.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
тарифной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
ОТ 28.09.2026 № 84-од

Нормативы
запасов топлива на источниках 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,
на отопительный период _____ годов
для _____

№ п/п	Период	Вид топлива	Нормативы запасов топлива на источниках тепловой энергии, тыс. тонн		
			общий нормативный запас топлива	в том числе:	
				неснижаемый нормативный запас топлива	нормативный эксплуатационный запас топлива
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Утверждение нормативов
запасов топлива на источниках
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»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(Бланк организации)

Исх. _____
« ____ » _____ 20__ г.В департамент тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округаЗаявление
о рассмотрении нормативов запасов топлива на источниках
тепловой энергии на отопительный период _____ годовПрошу рассмотреть документы, обосновывающие значение нормативов
запасов топлива для:_____
(полное и сокращенное (при наличии) наименование_____
заявителя - юридического лица (индивидуального предпринимателя))_____
(юридический адрес заявителя)_____
(почтовый адрес заявителя)_____
(тел./факс/E-mail)_____
(руководитель организации)

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

(посредством почтовой связи/электронной почты/ федеральной государственной информационной
системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/лично в
государственном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»)Перечень прилагаемых документов <*>:
_____<*> - в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации
от 10 августа 2012 г. № 377 «О порядке определения нормативов технологических
потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного
расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива
на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии,
функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и
тепловой энергии), в том числе в целях государственного регулирования цен
(тарифов) в сфере теплоснабжения» и Административным регламентом
департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Утверждение нормативов запасов
топлива на источниках 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», утвержденным приказом департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от _____.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Утверждение нормативов
запасов топлива на источниках
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»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа

(полное наименование организации,

юридический адрес - для юридических лиц,

Ф.И.О., почтовый адрес - для индивидуального
предпринимателя)

(телефон указывается по желанию заявителя

адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выявленных опечатках и ошибках

в выданном в результате предоставления государственной услуги
«Утверждение нормативов запасов топлива на источниках 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» документе

Сообщаю об опечатке и ошибке допущенной при оказании государственной услуги «Утверждение нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более» (далее - государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку и ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

(посредством почтовой связи/электронной почты/ федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/лично в государственном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»)

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Утверждение нормативов запасов топлива
на источниках 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»

Таблица 1

Сведения о вместимости складов хранения жидкого топлива

п/п	Место расположения склада ГСМ <*/№ емкости	Год ввода в эксплуатацию	Конструктивные характеристики емкостей			Вид топлива (ДТ <*>, СГК <***>, нефть, мазут)	Параметры хранения	
			тип емкости (горизонт./вертикал.)	диаметр (м)	высота (м)		общий объем (м³)	неизвлекаемый остаток (м³)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
...								
...								
Итого								

(должность исполнителя) (личная подпись) (Ф.И.О. исполнителя)

<*> - горюче-смазочные материалы
 <*> - дизельное топливо
 <***> - стабильный газовый конденсат

Таблица 2

Информация о фактическом использовании топлива из основного и резервного видов топлива с выделением нормативного эксплуатационного запаса топлива за последний отчетный год

Наименование объекта: _____

п/п	Период	Вид топлива (ДТ, СГК, нефть, мазут, уголь)	Общий нормативный запас топлива	В том числе	
				нормативный эксплуатационный запас топлива	неснижаемый нормативный запас топлива
1	2	3	4	5	6
1.	Сентябрь				
2.	Октябрь				
3.	Ноябрь				
4.	Декабрь				
5.	Январь				
6.	Февраль				
7.	Март				
8.	Апрель				
9.	Май				
10.	Июнь				

Всего					

 (должность исполнителя)

 (личная подпись)

 (Ф.И.О. исполнителя)

Примечание

Таблица 2 заполняется по каждому объекту теплоснабжения отдельно и сводная в целом по предприятию.

Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Утверждение нормативов запасов топлива
на источниках 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»

Таблица 1

Основные исходные данные и результаты расчета создания
нормативного неснижаемого запаса топлива (далее - ННЗТ)

Наименование объекта								
№ п/п	Период	Вид топлива	Среднесуточный отпуск теплоэнергии в сеть (Гкал/сут.)	Расчетный норматив удельного расхода топлива (т.у.т./Гкал)	Среднесуточный расход топлива	Коэффициент перевода натурального топлива в условное топливо	Количество суток для расчета запаса	ННЗТ (тыс. т)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Октябрь							
2.	Ноябрь							
3.	Декабрь							

4.	Январь							
5.	Февраль							
6.	Март							
7.	Апрель							
8.	Май							
9.	Июнь							

 (должность исполнителя)

 (личная подпись)

 (Ф.И.О. исполнителя)

Таблица 2

**Основные исходные данные и результаты расчета создания
нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее - НЭЗТ)**

Наименование объекта								
№ п/п	Период	Вид топлива	Среднесуточный (средний) отпуск теплоэнергии в сеть (Гкал/сут.)	Расчетный средневзвешенный норматив удельного расхода топлива (т.у.т./Гкал)	Среднесуточный расход топлива	Коэффициент перевода натурального топлива в условное топливо	Количество суток для расчета запаса	НЭЗТ (тыс. т)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Сентябрь							
2.	Октябрь							
3.	Ноябрь							
4.	Декабрь							
5.	Январь							
6.	Февраль							
7.	Март							
8.	Апрель							
9.	Май							
10.	Июнь							

(должность исполнителя)

(личная подпись)

(Ф.И.О. исполнителя)

**Нормативы запасов топлива на источниках тепловой энергии
теплоснабжающей организации _____**

№ п/п	Период	Вид топлива	Нормативы создания запасов топлива на источниках тепловой энергии (тыс. тонн)		
			общий нормативный запас топлива	в том числе	
				нормативный эксплуатационный запас топлива	неснижаемый нормативный запас топлива
1	2	3	4	5	6
1.	Сентябрь				
2.	Октябрь				
3.	Ноябрь				
4.	Декабрь				
5.	Январь				
6.	Февраль				
7.	Март				
8.	Апрель				
9.	Май				
10.	Июнь				
Всего					

(должность исполнителя)

(личная подпись)

(Ф.И.О. исполнителя)

Примечание.

Таблицы 1, 2 заполняются по каждому объекту теплоснабжения отдельно и сводные в целом по предприятию.

Приложение № 6
к Административному регламенту
департамента тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Утверждение нормативов запасов топлива
на источниках 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»

**СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ 1**
«Принятие решения об утверждении нормативов запасов топлива на
источниках 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»

Рисунок 1

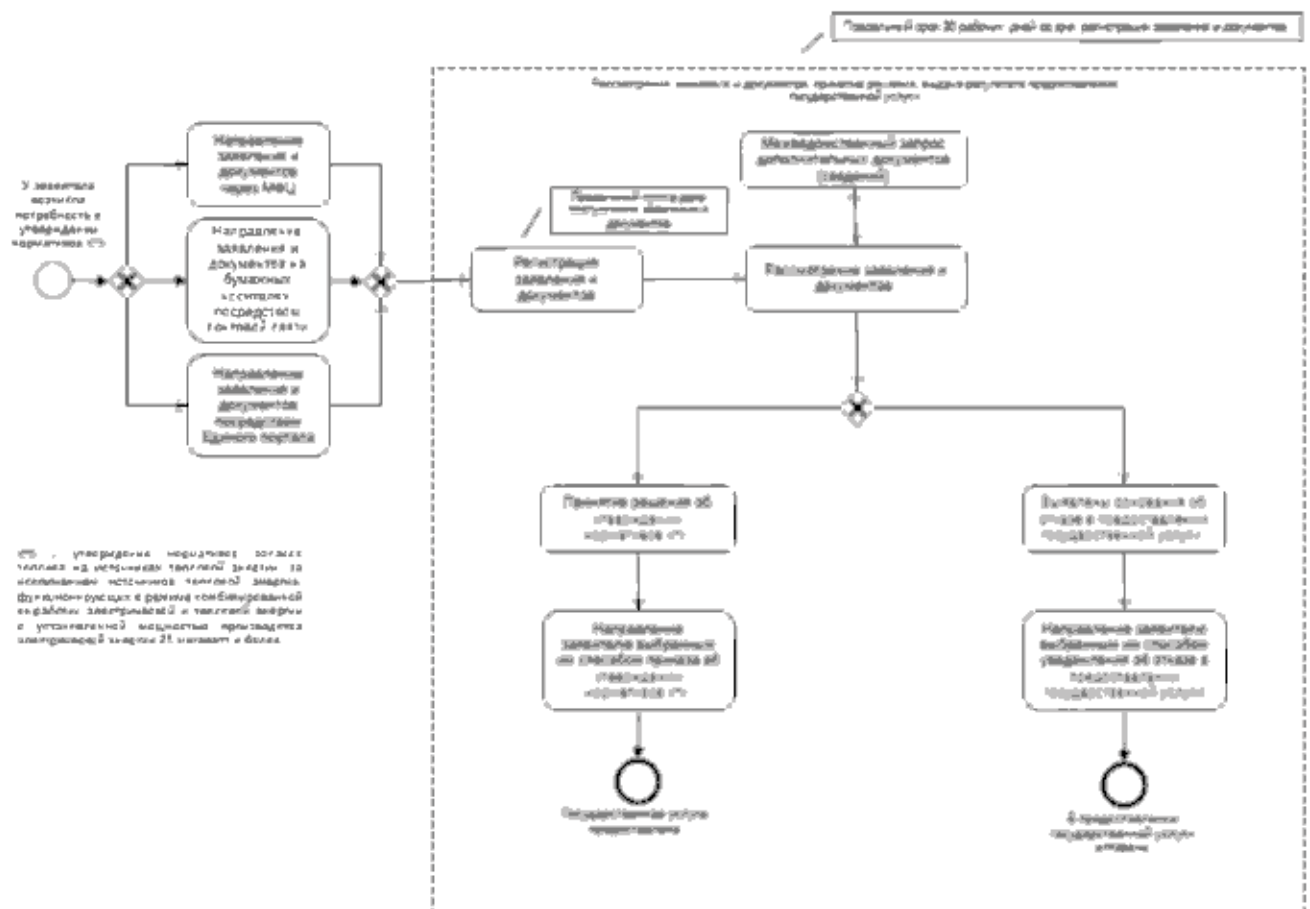
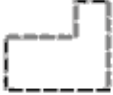


Рисунок 2

**Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
«Утверждение нормативов запасов топлива на источниках 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»:**

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.