

Информация об изменениях: [Приказом](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 28 декабря 2016 г. N 01-03/368 в наименование настоящего приказа внесены изменения

[См. текст наименования в предыдущей редакции](#)

**Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области
от 7 июня 2012 г. N 01-03/168**

"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению 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"

В соответствии с [постановлением](#) администрации Липецкой области от 09 августа 2011 года N 282 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг", на основании [распоряжения](#) администрации Липецкой области от 27 июля 2010 года N 280-р "Об утверждении Положения об управлении энергетики и тарифов Липецкой области" приказываю:

Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по утверждению 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 ([приложение](#)).

Начальник управления

В.И. Чунихин

**Приложение
к [приказу](#)
управления энергетики
и тарифов Липецкой области
от 7 июня 2012 г. N 01-03/168**

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по утверждению 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**

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

Информация об изменениях: [Приказом](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 24 мая 2013 г. N 01-03/132 пункт 1 подраздела 1 раздела I настоящего приложения изложен в новой редакции
[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по утверждению 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 - Регламент).

Информация об изменениях: [Приказом](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 24 мая 2013 г. N 01-03/132 пункт 2 подраздела 1 раздела I настоящего приложения изложен в новой редакции
[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между заявителем и исполнительным органом государственной власти, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при утверждении нормативов запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных установках - неснижаемого норматива запаса топлива и эксплуатационного норматива запаса топлива.

2. Круг заявителей

3. Заявителем является организация (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) или индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство электрической и тепловой энергии, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов (цен) электрической и 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 - заявитель).

От имени заявителя-организации выступает ее руководитель или уполномоченное лицо.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Местонахождение Управления энергетики и тарифов Липецкой области (далее - Управление).

Местонахождение управления: г. Липецк, ул. Советская, д. 3.

Почтовый адрес: 398001, г. Липецк, ул. Советская, д. 3.

5. График приема в Управлении по предоставлению государственной услуги:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 8-30 до 17-30	с 13-00 до 13-48
Вторник	с 8-30 до 17-30	с 13-00 до 13-48
Среда	с 8-30 до 17-30	с 13-00 до 13-48
Четверг	с 8-30 до 17-30	с 13-00 до 13-48
Пятница и предпраздничные дни	с 8-30 до 16-30	с 13-00 до 13-48
Суббота	выходной день	

6. Справочный телефон ответственного за предоставление государственной услуги структурного подразделения Управления:

(4742) 23-47-38;

(4742) 22-11-85 (тел./факс).

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Информация об изменениях: *Пункт 7 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279*

См. предыдущую редакцию

7. Адрес официального сайта Управления, на котором размещается актуальная информация о предоставлении государственной услуги, - <http://www.energy48.ru>.

Адрес электронной почты ответственного структурного подразделения Управления за предоставление государственной услуги - energo@admlr.lipetsk.ru.

8. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

1) посредством размещения информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет на [официальном сайте](#) Управления), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах;

2) путем предоставления разъяснений по запросам заявителей, поданным в письменной или электронной форме, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (по телефону и (или) факсу, через сеть Интернет), а также при обращении заявителей непосредственно в Управление.

9. Порядок, форма и место размещения информации.

Указанная в [пунктах 4-7](#) настоящего Регламента информация, а также сведения о нормативно-правовых актах, которыми определен порядок предоставления государственной услуги, размещается на информационных стендах в Управлении и на [официальном сайте](#) Управления, при этом полная версия текста административного регламента исполнения государственной услуги с приложениями - на [официальном сайте](#) Управления, а извлечения - на информационных стендах.

На информационных стендах в помещении Управления размещается следующая информация:

1) выписки из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы по предоставлению государственной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

3) место нахождения, режим работы Управления, график приема посетителей, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты;

4) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

Информация об изменениях: *Подраздел 3 дополнен пунктом 9.1. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279*

9.1. На [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций) и [портале](#) государственных и муниципальных услуг Липецкой области размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в

предоставлении государственной услуги;

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

7) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги. Информация на [портале](#) государственных и муниципальных услуг Липецкой области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений предоставляется заявителю бесплатно.

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

10. За получением разъяснений о порядке предоставления государственной услуги заявители могут обратиться:

1) по почте - направив письменное обращение по адресу, указанному в [пункте 4](#) настоящего Регламента;

2) лично - по месту нахождения Управления, в том числе по телефонам (факсу), указанным в [пункте 6](#) настоящего Регламента;

3) в электронном виде - направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в [пункте 7](#) настоящего Регламента.

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством порядке.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга называется "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).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти Липецкой области, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляет управление энергетики и тарифов Липецкой области. Иные исполнительные органы Липецкой области не принимают участия в оказании государственной услуги.

Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги не требует обращения заявителя в иные государственные и муниципальные органы.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

Информация об изменениях: *Пункт 13 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279
[См. предыдущую редакцию](#)*

13. Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

1) утверждение нормативов создания запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных, 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 - норматив);

2) решение об отказе заявителю в утверждении нормативов.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в форме документа на бумажном носителе.

4. Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения при предоставлении государственной услуги

15. Правовым основанием для исполнения Управлением государственной услуги является:

- 1) [Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ "О теплоснабжении";
- 2) [Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 3) [Федеральный закон](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- 4) [Федеральный закон](#) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- 5) [Федеральный закон](#) от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов";
- 6) [приказ](#) Министерства энергетики России от 22 августа 2013 года N 469 "Об утверждении порядка создания и использования тепловыми электростанциями запасов топлива, в том числе в отопительный сезон";
- 7) [приказ](#) Министерства энергетики РФ от 10 августа 2012 года N 377 "О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запаса 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";
- 8) [приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 апреля 2015 года N 258н "Об утверждении административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и выдаче в результате ее проведения сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда";
- 9) [приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи";
- 10) [приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";
- 11) [постановление](#) администрации Липецкой области от 9 августа 2011 года N 282 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов

административных регламентов предоставления государственных услуг";

12) распоряжение администрации Липецкой области от 27 июля 2010 года N 280-р "Об утверждении Положения об управлении энергетики и тарифов Липецкой области".

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме

16. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Управление следующие документы:

1) заявление об утверждении нормативов по форме приложения 1 к настоящему административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы о праве собственности или ином праве владения (в т.ч. договор аренды имущества);

3) пояснительную записку по тепловым электростанциям и котельным, подведомственным организации, с отражением сведений согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

4) расчет норматива создания эксплуатационного запаса основного и резервного видов топлива на тепловых электростанциях и котельных по каждому виду топлива отдельно (далее - НЭЗТ), необходимого для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечения плановой выработки электрической и тепловой энергии;

5) расчет норматива создания не снижаемого запаса топлива на электростанциях и котельных по каждому виду топлива отдельно (далее - ННЗТ), необходимого для обеспечения работы электростанций и котельных в режиме "выживания", с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года и составом оборудования, позволяющим поддерживать плюсовые температуры в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, иных органов и организаций

17. Представления документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, иных органов и организаций, не требуется.

8. Запрет требования от заявителя представления документов и информации, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми предоставлением государственной услуги

18. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Информация об изменениях: Подраздел 8 дополнен пунктом 18.1. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/341

18.1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Информация об изменениях: *Пункт 19 изменен. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279*

См. предыдущую редакцию

19. Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением государственной услуги представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Липецкой области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема; предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Информация об изменениях: *Подраздел 8 дополнен пунктом 19.1. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279*

19.1. Запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций), [портале](#) государственных и муниципальных услуг Липецкой области;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций), [портале](#) государственных и муниципальных услуг Липецкой области.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) представление неполного комплекта документов, несоответствие представленных документов требованиям, предъявляемым к их оформлению;
- 2) наличие в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие представленных документов действующим нормативным правовым актам;
- 2) наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;
- 3) прекращение деятельности, в том числе путем реорганизации или ликвидации, при внесении изменений в учредительные документы юридического лица, государственной перерегистрации;
- 4) изменение действующего законодательства Российской Федерации.

22. Основания для приостановления исполнения государственной услуги отсутствуют.

23. Возврат Управлением заявления и приложенных к нему документов, отзыв заявления из Управления не является препятствием для повторного обращения с заявлением после устранения заявителем причин, послуживших основанием для его возврата, отзыва.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

24. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

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

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина не взимается.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

26. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, методика расчета размера такой платы не предусмотрены.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

государственной услуги, срок и порядок регистрации запроса заявителя

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронной форме, осуществляется в день их поступления в журнале приема входящих документов и не должна превышать 15 минут. Порядок регистрации заявления установлен [пунктом 43](#) Регламента.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителя, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

29. Здание (строение), в котором расположено Управление, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителя в помещение. Управление должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителя от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Управлении:

- 1) наименование;
- 2) место нахождения;
- 3) режим работы.

30. Прием заявителя осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Указанные помещения включают в себя места для ожидания, места информирования, места для приема. Кабинеты для приема заявителей должны иметь на дверях информационные таблички с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, инициалов сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Государственные служащие, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

31. Места для ожидания должны быть соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы сотрудников, оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

32. Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами и стульями для возможности оформления документов.

33. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

34. При осуществлении консультирования по телефону специалисты Управления обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- 2) перечень необходимых документов для получения государственной услуги;
- 3) требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- 4) место размещения на [официальном сайте](#) Управления информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

35. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

36. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

37. В целях создания условий доступности государственной услуги для инвалидов Управление обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#), которые установлены [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В связи с отсутствием возможности полного приспособления здания Управления с учетом потребностей инвалидов до его реконструкции или капитального ремонта должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги (выделение специальных мест или комнат приема инвалидов на первых этажах зданий) либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

[Порядок](#) обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержден [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений специалистов, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Оценка доступности и качества государственной услуги осуществляется по следующим показателям:

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

Информация об изменениях: Подпункт 2 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279

[См. предыдущую редакцию](#)

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронной форме в виде электронного документа;

3) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

4) количество взаимодействий заявителя со специалистом при личном обращении заявителя, которое устанавливается в следующем размере:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать двух раз;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должно превышать одного раза;

для получения постановления об утверждении нормативов создания запасов топлива не должно превышать одного раза;

для получения уведомления о необходимости представления документов, соответствующих перечню и требованиям, установленным Административным регламентом, или отказа в утверждении нормативов создания запасов топлива не должно превышать одного раза;

продолжительность взаимодействия с заявителем не должна превышать 20 минут;

5) отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период;

6) количество обоснованных жалоб граждан на качество и доступность государственной услуги, поступивших в администрацию области и управление за отчетный период;

7) отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий специалистов к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

39. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящая государственная услуга не предоставляется в силу установленных нормативно-правовыми актами требований, указанных в [пунктах 3, 16 раздела II](#) настоящего регламента.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Информация об изменениях: Пункт 40 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279

[См. предыдущую редакцию](#)

40. Услуга может предоставляться в электронной форме в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с [Федеральным законом](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств [электронной подписи](#): КС1, КС2, КС3.

Информация об изменениях: *Подраздел 18 дополнен пунктом 40.1. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279*

40.1. При необходимости использования информации электронного документа в бумажном документообороте может быть сделана бумажная копия электронного документа.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- оттиск штампа с текстом (или собственноручную запись с текстом) "Копия электронного текста верна";

- собственноручную подпись должностного лица, его фамилию и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Страницы многостраничных документов должны быть пронумерованы. Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

41. Процесс предоставления государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги (далее - документы);

- 2) рассмотрение документов начальником Управления, начальником отдела, сотрудниками Управления, уполномоченными на производство по заявлению;

- 3) проведение экспертизы документов по утверждению нормативов запасов топлива;

Информация об изменениях: *Пункт 4.1 дополнен подпунктом 3.1. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279*

3.1) принятие решения о продлении срока предоставления государственной услуги;

Информация об изменениях: *Пункт 4.1 дополнен подпунктом 3.2. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279*

- 3.2) принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги;
- 4) подготовка материалов к рассмотрению на коллегии Управления;
- 5) принятие решения об утверждении нормативов запасов топлива на коллегии Управления.

2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление документов от заявителя.

Документы могут быть поданы:

- 1) в приемную начальника Управления в соответствии с графиком работы Управления лично заявителем (его представителем);
- 2) направлены по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

Информация об изменениях: *Подпункт 3 изменен. - [Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279](#)*

[См. предыдущую редакцию](#)

3) поступить на [официальный сайт](#) Управления, по электронной почте в электронной форме в виде электронного документа, а также по факсу;

4) утратил силу. - [Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279](#)

Информация об изменениях: *[См. предыдущую редакцию](#)*

Все документы, представляемые заявителем на бумажном носителе, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью заявителя на последнем листе и заверены подписью заявителя или его уполномоченного представителя.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

43. Сотрудник, уполномоченный на прием документов:

- 1) осуществляет прием и первичную проверку документов;
- 2) регистрирует (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени получения), помечает специальным штампом и передает документы для рассмотрения начальнику Управления.

Срок исполнения - в день получения документов.

Критерии принятия решения: отсутствие в документах оснований для отказа в приеме документов в соответствии с [п. 20](#) Регламента.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация документов.

3. Рассмотрение документов начальником Управления, начальником отдела, сотрудниками Управления, уполномоченными на производство по заявлению

44. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

45. Начальник Управления рассматривает документы и направляет их начальнику отдела для рассмотрения.

Срок исполнения - 1 день.

46. Начальник отдела рассматривает поступившие документы, принимает решение о назначении сотрудника, уполномоченного на производство по заявлению, и передает ему документы.

Срок исполнения - 1 день.

47. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению:

- проверяет документы на соответствие требованиям п. 16, 21 настоящего административного регламента;

- проводит анализ поступившей информации.

По результатам рассмотрения документов сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, принимает одно из решений:

- 1) о предоставлении государственной услуги;

- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

48. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, направляет заявителю извещение о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги или о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок - 3 дня.

Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 21](#) настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является направление извещения заявителю о принятом решении.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация и направление письма в адрес заявителя.

4. Проведение экспертизы документов по утверждению нормативов запасов топлива

49. Основанием для начала административной процедуры является принятое сотрудником, уполномоченным на производство по заявлению, решение о выполнении государственной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, проводит экспертизу документов по утверждению нормативов запасов топлива.

Срок исполнения - 11 дней.

Результатом административной процедуры является оформление экспертного заключения.

Способ фиксации результата административной процедуры: подписание экспертного заключения.

Информация об изменениях: *Раздел III дополнен подразделом 4.1. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279*

4.1. Принятие решения о продлении срока предоставления государственной услуги

49.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление в ходе проведения экспертизы предложений по утверждению 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, существенных факторов, могущих оказать влияние на величину нормативов (далее - существенные факторы) и требующих дополнительного времени для их анализа и оценки запрошенных дополнительных документов (в том числе с выездом на объект).

49.2. По результатам экспертизы в случае выявления существенных факторов начальник Управления принимает решение о продлении срока предоставления государственной услуги. Решение оформляется приказом Управления.

Максимальный срок исполнения - 1 день после завершения экспертизы по материалам заявления.

49.3. Уполномоченный по делу направляет заявителю извещение о принятом решении о продлении предоставления государственной услуги с приложением копии приказа Управления.

Максимальный срок исполнения - 1 день после принятия решения о продлении

предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения является приказ Управления.

Результатом административной процедуры является письменное извещение заявителя о принятом решении.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация письма в адрес заявителя.

Информация об изменениях: *Раздел III дополнен подразделом 4.2. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279*

4.2. Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги

49.4. Основанием для начала административной процедуры является выявление и(или) наступление в ходе проведения экспертизы оснований, предусмотренных [пунктом 21](#) Регламента.

49.5. В случае выявления и(или) наступления в ходе проведения экспертизы оснований, предусмотренных [пунктом 21](#) Регламента, начальник Управления принимает решение о прекращении предоставления государственной услуги. Решение оформляется приказом Управления.

Максимальный срок исполнения - 1 день после завершения экспертизы по материалам заявления.

49.6. Уполномоченный по делу направляет заявителю извещение о принятом решении о прекращении предоставления государственной услуги с приложением копии приказа Управления.

Максимальный срок исполнения - 1 день после принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги с приложением копии приказа Управления.

Критерием принятия решения является приказ Управления.

Результатом административной процедуры является извещение заявителя о принятом решении.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация письма в адрес заявителя.

5. Подготовка материалов к рассмотрению на коллегии Управления

50. Основанием для начала административной процедуры является завершение экспертизы документов.

51. Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, подготавливает проект постановления Управления об утверждении нормативов запасов топлива, визирует его у начальника отдела и организует проведение юридической и антикоррупционной экспертиз проекта постановления, подготавливает проект уведомления заявителю о дате, времени и месте заседания коллегии Управления, подписывает его у начальника Управления и направляет заявителю за 10 дней до рассмотрения дела на заседании коллегии Управления.

Не позднее чем за один день до заседания коллегии Управления сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, знакомит заявителя с материалами, подготовленными для заседания, включая проект решения об утверждении нормативов запасов топлива.

Срок исполнения - 10 дней.

Результатом административной процедуры является проект постановления Управления об утверждении нормативов запасов топлива и включение рассмотрения вопроса об утверждении нормативов запасов топлива в утвержденную повестку дня коллегии Управления.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация письма в адрес заявителя.

6. Принятие решения об утверждении нормативов запасов топлива на коллегии Управления

52. Основанием для начала административной процедуры является включение рассмотрения вопроса об утверждении нормативов запасов топлива в утвержденную повестку дня коллегии Управления.

53. Решение об утверждении нормативов запасов топлива принимается на заседании коллегии Управления и утверждается постановлением Управления.

Срок исполнения - 1 день.

54. Начальник Управления подписывает постановление Управления и передает его сотруднику, уполномоченному на производство по заявлению.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, направляет заявителю почтовым отправлением и в электронном виде заверенную копию указанного решения.

Срок исполнения - 2 рабочих дня со дня принятия решения на заседании коллегии Управления.

Критерием принятия решения является постановление и протокол заседания коллегии Управления.

Результатом административной процедуры является принятие постановления.

Способ фиксации результата административной процедуры: подписание постановления об утверждении нормативов запасов топлива.

55. Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги представлена в [приложении 3](#) к настоящему Регламенту.

Информация об изменениях: [Приказом Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 28 декабря 2016 г. N 01-03/368 раздел IV настоящего приложения изложен в новой редакции](#)

[См. текст раздела в предыдущей редакции](#)

Раздел IV Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля

56. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений сотрудниками Управления осуществляется начальником Управления, а также должностными лицами Управления в соответствии с их должностными регламентами.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

57. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления. При этом контроль должен осуществляться не реже одного раза в календарный год.

58. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальника Управления.

59. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя по результатам предоставления государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Управления.

61. Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

62. Персональная ответственность сотрудников Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

63. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

64. Заявители имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Управления при предоставлении государственной услуги.

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

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

65. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

66. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

Информация об изменениях: *Подпункт 1 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/341*
[См. предыдущую редакцию](#)

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

Информация об изменениях: *Подпункт 5 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/341*
[См. предыдущую редакцию](#)

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не

предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим Регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

Информация об изменениях: Пункт 66 дополнен подпунктом 8. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/341

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

Информация об изменениях: Пункт 66 дополнен подпунктом 9. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/341

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

Информация об изменениях: Пункт 66 дополнен подпунктом 10. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/341

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 18.1](#) настоящего Регламента.

2. Предмет жалобы

67. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) специалистов Управления при установлении государственной услуги, нарушение положений Регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Информация об изменениях: Пункт 68 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/341
[См. предыдущую редакцию](#)

68. Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников и должностных лиц Управления подаются в Управление. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются в администрацию Липецкой области. Адрес администрации Липецкой области: 398014, г. Липецк, пл. Ленина-Соборная, 1.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Информация об изменениях:

Информация об изменениях: Пункт 69 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279
[См. предыдущую редакцию](#)

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя, поданное в Управление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, [официального сайта](#) Управления, в электронной форме в виде электронного документа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

70. Обращение (жалоба) должно содержать следующую информацию:

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

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

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

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

71. Ответ на жалобу не предоставляется в следующих случаях:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, обратившегося с жалобой (обращением), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

5. Сроки рассмотрения жалобы

72. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством

73. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

7. Результат рассмотрения жалобы

Информация об изменениях: Пункт 74 изменен. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/341

[См. предыдущую редакцию](#)

74. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Информация об изменениях: *Подраздел 7 дополнен пунктом 74.1. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/341*

74.1. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в [пункте 74](#) Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

Информация об изменениях: *Подраздел 7 дополнен пунктом 74.2. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/341*

74.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Информация об изменениях: *Подраздел 7 дополнен пунктом 74.3. - Приказ Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 25 декабря 2018 г. N 01-03/341*

74.3. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в [пункте 74](#) Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

75. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Также по желанию заявителя указанный ответ может быть направлен в электронной форме.

9. Порядок обжалования решений по жалобе

76. Решение по жалобе, принятое руководителем Управления, может быть обжаловано в администрацию Липецкой области.

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

77. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

<*> Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по утверждению 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

В пояснительной записке должны быть отражены:

- 1) краткая характеристика энергоснабжающего предприятия;
- 2) прогнозируемые объемы производства энергии с указанием источников их получения;
- 3) значения внешних факторов: структура и качество сжигаемого топлива, способ доставки и хранения топлива, поставщики, наличие складских помещений для хранения твердого топлива и мазутных емкостей для хранения жидкого топлива, расходы топлива по месяцам за три предыдущих года, фактические запасы топлива, сложившиеся на 1 число каждого месяца за три прошедших года;
- 4) обоснование состава работающего оборудования в режиме "выживания";
- 5) перечень и значения неотключаемых потребителей.

Информация об изменениях: Приложение 3 изменено. - [Приказ](#) Управления энергетики и тарифов Липецкой области от 11 октября 2017 г. N 01-03/279
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по утверждению 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

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги



