**2.1. Нарміраванне расходу паліўна-энергетычных рэсурсаў**

**2.1.1. Устанаўленне норм расходу і (або) гранічных узроўняў спажывання паліўна-энергетычных рэсурсаў для юрыдычных асоб з гадавым сумарным спажываннем паліўна-энергетычных рэсурсаў 300 тон умоўнага паліва і больш і (або) юрыдычных асоб, якія маюць крыніцы цеплавой энергіі прадукцыйнасцю ад 0,5 Гкал/гадзіну і больш**

Прыём зацікаўленых асоб з заявамі па ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры праводзіцца у службе «адно акно

Расонскага раённага выканаўчага камітэта

Графік прыёму зацікаўленых асоб: панядзелак-серада, пятніца 08-00 да 17-00, чацвер з 11.00 да 20.00, (перапынак на абед з 13.00 да 14.00), у 3-ю суботу месяца па папярэднім запісе

кабінет №18 (1 паверх будынка райвыканкама), тэл. 5-20-45, тэл. 142

**Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца зацікаўленай асобай для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры**

заяву *(у пісьмовай форме: у ходзе прыёму зацікаўленай асобы; знарок (кур'ерам); па пошце*

*у электроннай форме праз сістэму міжведамаснага электроннага дакументазвароту дзяржаўных органаў)*

разлік бягучых і (або) прагрэсіўных норм ПЭР або выпіска з зацверджанай справаздачы аб выніках правядзення энергетычнага абследавання (энергааўдыту) замест разліку прагрэсіўных норм ПЭР- павінен адпавядаць патрабаванням Палажэння № 216, у тым ліку часткі другой пункта 22 Палажэння № 216

бягучыя і (або) прагрэсіўныя нормы ПЭР на разгляданы перыяд - прадстаўляюцца ў трох экзэмплярах па прыкладных формах згодна з дадаткам 1 да Палажэння № 216 (для вытворчасці прадукцыі (аказання паслуг, выканання работ) і (або) згодна з дадаткам 2 да Палажэння № 216 (для крыніц энергіі); *павінны адпавядаць патрабаванням часткі другой пункта 22 Палажэння № 216*

**Дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, якія запытваюцца (атрымліваюцца) упаўнаважаным органам самастойна**

Не запытваюцца

**Від платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры**

бясплатна

Тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры

**1 месяц**

**Тэрмін дзеяння даведкі або іншага дакумента, які выдаецца (прымаецца, узгадняецца, зацвярджаецца) упаўнаважаным органам па выніках ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры**

перыяд, на які ўстанаўліваюцца нормы расходу і (або) гранічныя ўзроўні спажывання ПЭР

***Заўвага: Рэгламент гэтай адміністрацыйнай працэдуры зацверджаны Пастановай Дзяржаўнага камітэта па стандартызацыі Рэспублікі Беларусь ад 22.12.2022 № 122***

Расонскі раённы

выканаўчы камітэт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указваюцца для юрыдычнай асобы:

найменне, юрыдычны адрас, УНП, дата

выдачы і нумар пасведчання аб гос. рэгістр.)

для індывідуальнага прадпрымальніка:

Ф.И.В., адрас, месца жыхарства, УНП, дата

выдачы і нумар пасведчання аб гос.рэгістр.)

ЗАЯВА

Просім устанавіць нормы расходу і (або) гранічных узроўняў спажывання паліўна-энергетычных рэсурсаў

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дадатак:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпіс) (прозвішча кіраўніка)