

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Об утверждении муниципальной программы  
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на  
территории Мысковского городского округа на период 2016-2018 годы»**

В соответствии с п. 8.2 ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 8 Федерального закона от 23.11.2009 г. № 261 – ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 04.06.2008 г. № 889 «О некоторых мерах по повышению энергетической и экономической эффективности Российской экономики», постановление Правительства РФ от 31.12.2009 г. № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности», «Энергетической стратегией России на период до 2030 года», утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 13.11.2009 г. № 1715-р, приказом Минэнерго России от 30.06.2014 № 398 «Об утверждении требований к форме программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций с участием государства и муниципального образования, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, и отчетности о ходе их реализации», приказом Минэнерго России от 11.12.2014 № 916 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и реализации региональных и муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности» ст. 44 Устава Мысковского городского округа, постановление администрации Мысковского городского округа № 1775-нп от 07.08.2014 г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности муниципальных программ»:

1. Утвердить муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Мысковского городского округа на период 2016-2018 годы», согласно приложению.

2. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А. Смирнов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.

3. Пресс-секретарю главы Мысковского городского округа (А.А. Амельченко) опубликовать данное постановление в городской газете «Мыски» в изложении.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01. 2016 года.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству В.В. Кузнецова.

Глава Мысковского  
городского округа  
Иванов

Д.Л.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НАСЕЛЕНИЮ ОБ  
ОГРАНИЧЕНИЯХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОБЩЕГО  
ПОЛЬЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ  
МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,  
ДЛЯ ЛИЧНЫХ И БЫТОВЫХ НУЖД»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента является предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации населению об ограничениях использования водных объектов общего пользования расположенных на территории Мысковского городского округа, для личных и бытовых нужд» (далее – Регламент), выдача Заявителю письменного разъяснения об ограничениях использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд (далее - Услуга).

Услуга предоставляется Комитетом жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа (далее по тексту - Комитет), непосредственно отделом по развитию городской инфраструктуры и благоустройству (далее - Отдел).

1.2. Описание заявителей при предоставлении Услуги.

Получателями Услуги являются физические и юридические лица (далее по тексту - Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления Услуги.

1.3.1. Информация о правилах предоставления Услуги может быть получена в Отделе в соответствии с Приложением 1.

Информация о порядке оказания Услуги предоставляется:

- уполномоченным специалистом Отдела (далее - специалист Отдела), который находится по адресу: 652840, г. Мыски ул. Серафимовича, 4, каб. № 24. График работы отдела: понедельник-четверг: с 8-00 до 16-00 часов, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00 часов;

- с использованием средств телефонной связи: тел. 2-63-85, 2-31-24.

1.3.2. При информировании по телефону, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные Отдела (почтовый адрес, номер телефона для справок);
- график приема посетителей;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела).

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления Услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации Мысковского городского округа, предоставляющего Услугу, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника Отдела. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника Отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника Отдела, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления Услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Отделе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. На официальном сайте администрации Мысковского городского округа размещаются:

- 1) текст настоящего Регламента;
- 2) контактные данные Отдела, указанные в Приложении 1 настоящего Регламента;
- 3) график работы Отдела с заявителями;
- 4) образцы заполнения заявителями бланков документов;
- 5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;
- 6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела).

1.3.4. В помещениях Отдела находится следующая информация:

- 1) текст настоящего Регламента;
- 2) контактные данные Отдела, указанные в Приложении 1 настоящего Регламента;
- 3) график работы с заявителями;
- 4) образцы заполнения заявителями бланков документов;
- 5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;
- 6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование Услуги: «Предоставление информации населению об ограничениях использования водных объектов общего пользования,

расположенных на территории Мысковского городского округа, для личных и бытовых нужд».

2.1.1. Услуга предоставляется Отделом.

2.1.2. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Законом Кемеровской области от 02.11.1998 г. № 50-ОЗ «О защите населения на территории Кемеровской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Постановлением Коллегии администрации Кемеровской области от 22.03.2013г. № 118 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Кемеровской области»;

- Уставом Мысковского городского округа

- Постановлением администрации Мысковского городского округа от 18.06.2013г. № 1771 « О мерах по охране жизни людей на водных объектах»;

2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.2.1. Для получения Услуги заявитель обязан представить письменное обращение (заявление) в произвольной форме.

2.2.2. Заявитель может представить документы, указанные в пунктах 2.2.1. настоящего регламента, посредством личного обращения.

Специалист Отдела не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.2.3. Заявитель после предоставления документов вправе отказаться от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в Отдел.

2.3. Отказ в приеме документов.

2.3.1. Заявитель получает отказ в приеме документов по следующим основаниям:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 1.2. настоящего регламента;

2) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным настоящим регламентом;

3) заявитель представил документы с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом;

4) непредставление определенных пунктом 2.2.1. настоящего регламента документов.

## 2.4. Условия и сроки предоставления Услуги:

2.4.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

### 2.4.2 Срок предоставления Услуги:

- срок рассмотрения представленных документов составляет 30 дней с даты регистрации заявления в приемной Комитета;

- в течение указанного срока Отдел принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в его предоставлении, которое оформляется соответствующим правовым актом.

## 2.5. Регистрация заявления

2.5.1. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя или его законного представителя.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист осуществляет их проверку на:

- соответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 настоящего регламента;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах записей, выполненных карандашом.

При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

2.5.2. Специалист Отдела производит прием заявления с прилагаемыми документами, после чего заявление регистрируется в журнале входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации.

## 2.6. Требования к местам предоставления Услуги заключаются в следующем:

2.6.1. Места для предоставления услуги должны обеспечивать свободный доступ заявителя к сотруднику Отдела, предоставляющему Услугу.

-вход в помещение должен быть информирован табличкой, содержащей наименование Отдела;

-места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов;

-места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями, скамьями;

-информационные стенды должны содержать примерные образцы заполнения документов, необходимых для предоставления Услуги, а также текст регламента, извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги.

2.6.2. Показателями доступности и качества Услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.6.3. Особенности предоставления Услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.7. Основания для отказа в предоставлении Услуги.

2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса:

а) обращение Заявителя о выдаче документов, оформление которых не осуществляется Комитетом;

б) анонимный запрос;

в) в запросе не указаны фамилии заявителей, направивших запрос, и почтовый адрес, по которому должен быть дан ответ;

г) в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения;

д) текст запроса не поддается прочтению.

2.7.2 Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

- в запросе содержится вопрос, на который заявителям многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- от заявителя поступило письменное предложение о прекращении рассмотрения его запроса.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги является исчерпывающим.

2.7.3. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения Отдел обязан уведомить Заявителя о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

2.8. Результат действий по предоставлению Услуги.

2.8.1. Результатом предоставления Услуги является выдача Заявителю письменного разъяснения об ограничениях использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд.

2.9. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги.

2.9.1. За предоставление Услуги плата не взимается.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления (запроса) и предоставленных документов (при необходимости в соответствии с запросом);

- рассмотрение заявления (запроса) и предоставленных документов (при необходимости в соответствии с запросом), подготовка проекта решения;

- принятие решения о выдаче мотивированного ответа (информации) на запрос или об отказе в выдаче ответа (информации) на запрос;

- регистрация и выдача информации.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение обращения (запроса) Заявителя, претендующего на получение Услуги.

Поступившее заявление, запрос регистрируются в приемной Комитета.

3.1.2. Рассмотрение заявления и представленных документов, подготовка проекта решения.

Председатель Комитета передает запрос для исполнения специалисту Отдела, в соответствии с его должностными обязанностями.

Специалист Отдела, ответственный за подготовку проекта решения, осуществляет:

- проверку представленных документов;
- формирование необходимой информации, либо готовит мотивированное решение об отказе в предоставлении информации Заявителю.

При необходимости, специалист Отдела при поступлении заявления, запроса запрашивает необходимые документы у смежных организаций.

3.1.3. В течение 20 дней со дня принятия вышеуказанного решения специалист Отдела Комитета направляет Заявителю уведомление о принятом решении в предоставлении Услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

3.1.4. Вся информация Заявителю направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2. Блок-схема процедуры по предоставлению Услуги представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Услуги, осуществляет Председатель Комитета.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на нарушения их прав в ходе предоставления Услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании распоряжения администрации Мысковского городского округа.

Контроль полноты и качества предоставления Услуги включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений, допущенных в ходе предоставления Услуги.

По результатам контрольных мероприятий, в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами при предоставлении Услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалист Отдела несет ответственность за соблюдение сроков, порядка, а также за полноту и качество выполнения действий в ходе предоставления Услуги.

4.4. Персональная ответственность специалиста Отдела за предоставление Услуги закрепляется в его должностном регламенте.



4.5. Ответственность за организацию работы по предоставлению Услуги возлагается на начальника Отдела.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу**

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Необходимая информация и документы должны быть предоставлены заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в отдел письменного запроса заявителя.

5.4. Жалоба подается в отдел в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые начальником отдела, подаются на имя Председателя Комитета.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета: [myugh@yandex.ru](mailto:myugh@yandex.ru),

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального 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, 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) отдела, должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, должностного лица. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению Председателем Комитета в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник отдела незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Услуги, действия или бездействие должностных лиц Комитета в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 1

к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации населению об ограничениях  
использования водных объектов общего пользования,  
расположенных на территории Мысковского  
городского округа, для личных и бытовых нужд»

**Сведения о месте нахождения, контактных телефонах  
Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и  
благоустройства Мысковского городского округа**

Место нахождения Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:

6523840, г. Мыски, ул. Серафимовича, 4, каб. 24

График работы Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:

понедельник - четверг с 8-00 до 17-00

пятница с 8-00 до 16-00

перерыв на обед с 12-00 до 12-48.

суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема посетителей:

понедельник с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

вторник с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

среда с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

четверг с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

Справочные телефоны отдела по развитию городской инфраструктуры и благоустройству Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:

начальник отдела        8 (38474) 2-63-85

специалисты отдела    8 (38474) 2-18-82

Адрес официального сайта администрации Мысковского городского округа в сети Интернет: [www.myskiadmin.ru](http://www.myskiadmin.ru)

Контактный адрес электронной почты Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа: [myygh@yandex.ru](mailto:myygh@yandex.ru)

Заместитель главы

Мысковского городского округа

по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации населению об ограничениях  
использования водных объектов общего пользования,  
расположенных на территории Мысковского  
городского округа, для личных и бытовых нужд»

Председателю Комитета жилищно-коммунального,  
дорожного хозяйства, строительства и  
благоустройства Мысковского городского округа  
А.М. Кульчицкому  
452840, Кемеровская область,  
г. Мыски, ул. Серафимовича, 4

(для юридических лиц - наименование организации,  
юридический адрес, контактные телефоны);

(для физических лиц, индивидуальных  
предпринимателей — Ф.И.О., адрес по прописке,  
контактные телефоны)

Адрес (почтовый, электронной почты), по которому  
должен быть направлен  
ответ: \_\_\_\_\_

**Жалоба.**

(Изложение по сути обращения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. , должность

М.П.

Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации населению об ограничениях  
использования водных объектов общего пользования,  
расположенных на территории Мысковского  
городского округа, для личных и бытовых нужд»

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации**  
**населению об ограничениях использования водных объектов общего**  
**пользования, расположенных на территории Мысковского**  
**городского округа, для личных и бытовых нужд»**



Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов  
Приложение 2  
к постановлению администрации  
Мысковского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента является предоставление муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Мысковского городского округа» (далее – Регламент), выдача разрешений на перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Мысковского городского округа (далее - Услуга).

Услуга предоставляется Комитетом жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа (далее по тексту - Комитет), непосредственно отделом по развитию городской инфраструктуры и благоустройству (далее - Отдел).

### 1.2. Описание заявителей при предоставлении Услуги

Услуга предоставляется:

-представителю юридического лица - при наличии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

-физическому лицу и индивидуальному предпринимателю - при наличии документов, удостоверяющих личность, либо его представителю - при наличии оформленной в установленном порядке доверенности на право получения документа и документов, удостоверяющих личность (далее - заявители).

### 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления Услуги.

1.3.1. Информация о правилах предоставления Услуги может быть получена в Отделе в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту.

Информация о порядке оказания Услуги предоставляется:

- уполномоченным специалистом Отдела (далее - специалист Отдела), который находится по адресу: 652840, г. Мыски ул. Серафимовича, 4, каб. № 24. График работы отдела: понедельник-четверг: с 8 до 16 часов, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00 часов;

- с использованием средств телефонной связи: тел. 2-09-40, 2-31-24.

1.3.2. При информировании по телефону, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные Отдела (почтовый адрес, номер телефона для справок);  
- график приема посетителей;  
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела).

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления Услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа администрации, предоставляющего Услугу, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника отдела. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника Отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника Отдела, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления Услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Отделе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. На официальном сайте администрации Мысковского городского округа размещаются:

- 1) текст настоящего Регламента;
- 2) контактные данные Отдела, указанные в Приложении 1 настоящего Регламента;
- 3) график работы Отдела с заявителями;
- 4) образцы заполнения заявителями бланков документов;
- 5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;
- 6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела);

1.3.4. В помещениях Отдела, находится следующая информация:

- 1) текст настоящего регламента;
- 2) контактные данные Отдела, указанные в Приложении 1 настоящего Регламента;
- 3) график работы с заявителями;
- 4) образцы заполнения заявителями бланков документов;
- 5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;
- 6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование Услуги: «Выдача специальных разрешений на перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Мысковского городского округа».

2.1.1. Услуга предоставляется Отделом.

2.1.2. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;



- Постановлением Правительства РФ от 16.11.2009г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

- Уставом Мысковского городского округа;

- Постановлением Администрации города Мыски от 16.06.2010 г. № 11-Н "О порядке перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по муниципальным автомобильным дорогам муниципального образования «Мысковский городской округ».

2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.2.1. Для получения Услуги заявитель обязан представить следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность;

– копия паспорта транспортного средства;

– маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

– копии документов об оплате установленных платежей;

– доверенность на право получения Разрешения.

2.2.2. Заявитель может представить документы, указанные в пунктах 2.2.1. настоящего Регламента, посредством личного обращения.

Специалист Отдела не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.2.3. Заявитель после предоставления документов вправе отказаться от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в Отдел.

2.3. Отказ в приеме документов.

2.3.1. Заявитель получает отказ в приеме документов по следующим основаниям:

а) обращение Заявителя о выдаче документов, оформление которых не осуществляется Комитетом;

б) наличие у Заявителя неполного комплекта документов, определенных условиями пункта 2.2.1. настоящего Регламента;

в) представление Заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов;

г) отказ Заявителя поменять предложенный им маршрут движения груза в случае заведомо известной информации о невозможности проезда по участку дороги либо сооружению из-за установленных запретов или ограничений.

2.4. Условия и сроки предоставления Услуги:

2.4.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

2.4.2 Срок предоставления Услуги:

Рассмотрение заявления осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления этого заявления. В течение указанного срока Отдел принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в его предоставлении, которое оформляется соответствующим правовым актом.

2.5. Требования к местам предоставления Услуги заключаются в следующем:

2.5.1 Места для предоставления услуги должны обеспечивать свободный доступ заявителя к сотруднику отдела, предоставляющему Услугу.

-вход в помещение должен быть информирован табличкой, содержащей наименование отдела;

-места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов;

-места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями, скамьями;

-информационные стенды должны содержать примерные образцы заполнения документов, необходимых для предоставления Услуги, а также текст регламента, извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги.

2.5.2. Показателями доступности и качества Услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.5.3. Особенности предоставления Услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.6. Основания для отказа в предоставлении Услуги.

2.6.1. Основанием для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) представление Заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого Разрешения;

б) невозможность подготовки запрашиваемого Разрешения в силу обстоятельств, неизвестных при приеме документов (отказ от согласования маршрута балансодержателями или владельцами дорог и сооружений, попадающих в габариты дорог на маршруте провоза грузов, проведение на маршруте массовых мероприятий, строительных работ и другие форс-мажорные обстоятельства).

2.6.2. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения Отдел обязан уведомить Заявителя о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

2.7. Результат действий по предоставлению Услуги.

2.7.1. Результатом предоставления Услуги является выдача, специальных разрешений на перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Мысковского городского округа.

2.8. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги.

2.8.1. За предоставление Услуги плата не взимается.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения в электронной форме**

Решение о предоставлении Услуги принимает специалист Отдела.

Процедура по предоставлению Услуги включает в себя следующие административные действия:

- регистрация заявления;
- рассмотрение представленных документов;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- выдача результата предоставления Услуги.

#### **3.1. Регистрация заявления.**

3.1.1. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя или его законного представителя.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист осуществляет их проверку на:

- соответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 настоящего Регламента;
- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах записей, выполненных карандашом.

При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.1.2. Специалист Отдела производит прием заявления с прилагаемыми документами, после чего заявление регистрируется в журнале входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации.

#### **3.2. Рассмотрение представленных документов**

3.2.1. После регистрации заявления, поступившего при личном обращении заявителя или его представителя, заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту Отдела – ответственному исполнителю по данному заявлению.

3.2.2. При поступлении запроса в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматриваются специалистом Отдела.

3.2.3. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку представленных документов.

3.2.4. Если имеются основания для отказа в приеме заявления, но заявитель настаивает на его принятии либо заявление поступило по почте, электронной почте, специалист Отдела в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления направляет заявителю письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления передается лично заявителю или его представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

3.2.5. Блок-схема процедуры по предоставлению Услуги представлена в приложении 4 к настоящему регламенту.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Услуги, осуществляет Председатель Комитета.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на нарушения их прав в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании распоряжения администрации Мысковского городского округа.

Контроль полноты и качества предоставления Услуги включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений, допущенных в ходе предоставления Услуги.

По результатам контрольных мероприятий в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами при предоставлении Услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалисты отдела несут ответственность за соблюдение сроков, порядка, а также за полноту и качество выполнения действий в ходе предоставления Услуги.

4.4. Персональная ответственность специалиста отдела за предоставление Услуги закрепляется в его должностном регламенте.

4.5. Ответственность за организацию работы по предоставлению Услуги возлагается на начальника отдела.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу**

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Необходимая информация и документы должны быть предоставлены заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в отдел письменного запроса заявителя.

5.4. Жалоба подается в отдел в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые начальником отдела, подаются на имя Председателя Комитета.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета: [myugh@yandex.ru](mailto:myugh@yandex.ru),

5.6 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального 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, 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) отдела, должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, должностного лица. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению Председателем Комитета в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник отдела незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Услуги, действия или бездействие должностных лиц органа местного самоуправления в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача специальных разрешений на перевозки  
тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам

**Сведения о месте нахождения, контактных телефонах,  
Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и  
благоустройства Мысковского городского округа**

Место нахождения Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:

6523840, г. Мыски, ул. Серафимовича,4, каб. 24

График работы Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:

понедельник - пятница с 8-00 до 17-00

перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема посетителей:

понедельник с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

вторник с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

среда с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

четверг с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

Справочные телефоны отдела по развитию городской инфраструктуры и благоустройству Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:

начальник отдела 8 (38474) 2-63-85

специалисты отдела 8 (38474) 2-18-82

Адрес официального сайта администрации Мысковского городского округа в сети Интернет: [www.myskiadmin.ru](http://www.myskiadmin.ru)

Контактный адрес электронной почты Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа: [myygh@yandex.ru](mailto:myygh@yandex.ru)

Заместитель главы

Мысковского городского округа

по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача специальных разрешений на перевозки  
тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам  
Мысковского городского округа»

**Заявление**

На получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза.

Наименование, адрес, расчетный счет и телефоны перевозчика  
груза: \_\_\_\_\_

Маршрут движения (указать название населенных пунктов, через которые  
проходит  
маршрут): \_\_\_\_\_

Мне необходимо разрешение:

Разовое на \_\_\_\_\_ перевозок по маршруту

С «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Без ограничения числа перевозок

Категория груза \_\_\_\_\_ характеристика груза (наименование, габарит,  
масса) \_\_\_\_\_

Параметры автопоезда (состав, модель транспортного средства и прицепа): \_\_\_\_\_

Расстояние между осями 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 6, м.

Нагрузка на оси 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 6, т

Полная масса \_\_\_\_\_

Габариты: длина \_\_\_\_\_ м., ширина \_\_\_\_\_ м., высота \_\_\_\_\_ м.,

Радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_ м.,

Предполагаемая скорость движения автопоезда \_\_\_\_\_ км/час.

Вид сопровождения \_\_\_\_\_

Должность и фамилия перевозчика груза \_\_\_\_\_

ФИО подавшего заявку \_\_\_\_\_

Дата подачи заявки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Роспись заявителя \_\_\_\_\_

Заместитель главы

Мысковского городского округа

по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача специальных разрешений на перевозки  
тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам



**РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_  
НА ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА  
ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ  
МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Вид разрешения (разовое, на срок) \_\_\_\_\_

Разрешено выполнить \_\_\_\_\_ поездок в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

по маршруту: \_\_\_\_\_

Категория груза \_\_\_\_\_

Транспортное средство (марка, модель, номерной знак тягача и прицепа)

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:

Наименование, адрес и телефон получателя груза:

Характеристика груза (наименование, габариты, масса)

Параметры транспортного средства:

полная масса с грузом \_\_\_\_\_ т, в т.ч.: масса тягача \_\_\_\_\_ т,

масса прицепа (полуприцепа) \_\_\_\_\_ т

расстояние между осями 1 \_\_\_ 2 \_\_\_ 3 \_\_\_ 4 \_\_\_ 5 \_\_\_ 6 \_\_\_ 7 \_\_\_ 8 \_\_\_ 9 и т.д., м

нагрузки на оси \_\_\_\_\_, т

габариты: длина \_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_ м

Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак)

Особые условия движения \_\_\_\_\_

Разрешение выдано \_\_\_\_\_

(Наименование организации)

(должность)

(ФИО)

(Подпись)

МП

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_ г.

Организации, согласовавшие перевозку (указать организации, с которыми орган, выдавший разрешение, согласовал перевозку, и рекомендованный согласователем режим движения):

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

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

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

Транспортное средство осмотрено представителем перевозчика груза, который удостоверяет, что оно соответствует требованиям Правил дорожного движения Российской Федерации и Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации.

(должность, ФИО, подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Без пропуска, выданного отделением ГИБДД отдела МВД России по г. Мыски, разрешение недействительно!

Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 4  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача специальных разрешений на перевозки  
тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам  
Мысковского городского округа»

Председателю Комитета жилищно-  
коммунального, дорожного хозяйства,  
строительства и благоустройства Мысковского  
городского округа  
А.М. Кульчицкому  
452840, Кемеровская область,  
г. Мыски, ул. Серафимовича, 4

---

(для юридических лиц - наименование  
организации, юридический адрес, контактные

телефоны);

\_\_\_\_\_  
(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., адрес по прописке, контактные телефоны)

\_\_\_\_\_  
Адрес (почтовый, электронной почты), по которому должен быть направлен ответ: \_\_\_\_\_

### **Жалоба.**

(Изложение по сути обращения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. , должность

М.П.

Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 5  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача специальных разрешений на перевозки  
тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам  
Мысковского городского округа»

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений**  
**на перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам**  
**Мысковского городского округа»**



Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ  
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ФОНДА  
НЕПРИГОДНЫМИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования административного регламента является предоставление муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилого фонда непригодными для проживания» (далее – Регламент), выдача в установленном порядке Решения (в виде заключения), утвержденного правовым актом администрации Мысковского городского округа о признании в установленном порядке помещения муниципального жилого фонда непригодным для проживания (далее - Услуга).

Услуга предоставляется Комитетом жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа (далее по тексту - Комитет), непосредственно отделом по развитию городской инфраструктуры и благоустройству (далее- Отдел).

**1.2. Описание заявителей при предоставлении Услуги**

Муниципальная услуга предоставляется:

- физические и юридические лица - собственники (наниматели) жилых помещений, их представители, уполномоченные в установленном порядке на представление интересов при предоставлении Услуги.

- в порядке представления заключения - органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к их компетенции (далее по тексту - Заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления Услуги.**

1.3.1. Информация о правилах предоставления Услуги может быть получена в Отделе в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту:

Информация о порядке оказания Услуги предоставляется:

- уполномоченным специалистом Отдела (далее - специалист Отдела), который находится по адресу: 652840, г. Мыски ул. Серафимовича, 4, каб. № 24. График работы отдела: понедельник-четверг: с 8 до 16 часов, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00 часов;

- с использованием средств телефонной связи: тел. 2-63-85, 2-31-24.

1.3.2. При информировании по телефону, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные Отдела (почтовый адрес, номер телефона для справок);

- график приема посетителей;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела).

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления Услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа администрации, предоставляющего Услугу, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника отдела. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника Отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника Отдела, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления Услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Отделе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. На официальном сайте администрации Мысковского городского округа размещаются:

- 1) текст настоящего Регламента;
- 2) контактные данные Отдела, указанные в Приложении 1 настоящего Регламента;
- 3) график работы Отдела с заявителями;
- 4) образцы заполнения заявителями бланков документов;
- 5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;
- 6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела);

1.3.4. В помещениях Отдела находится следующая информация:

- 1) текст настоящего Регламента;
- 2) контактные данные Отдела, указанные в Приложении 1 настоящего Регламента;
- 3) график работы с заявителями;
- 4) образцы заполнения заявителями бланков документов;
- 5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;
- 6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование Услуги: «Признание жилых помещений муниципального жилого фонда непригодными для проживания».

2.1.1. Услуга предоставляется Отделом.

2.1.2. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Уставом Мысковского городского округа.

2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.2.1. Для получения Услуги заявитель обязан представить следующие документы:

- 1) заявление о признании жилого помещения муниципального жилого фонда непригодным для проживания;
- 2) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 3) заключение специализированной организации, проводящей обследование дома;
- 4) заключение проектно-изыскательной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;
- 5) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя);
- 6) сведения с Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
- 7) технический паспорт на жилое помещение;
- 8) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля).

Документы указанные в п. 6,7,8 могут быть получены Комитетом, Отделом по каналам межведомственного взаимодействия.

При предоставлении документов на получение Услуги «Признание жилых помещений муниципального жилого фонда непригодными для проживания», Заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность.

2.2.2. Заявитель может представить документы, указанные в пунктах 2.2.1. настоящего Регламента, посредством личного обращения.

Специалист Отдела не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;
- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.2.3. Заявитель после предоставления документов вправе отказаться от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в Отдел.

### 2.3. Отказ в приеме документов

2.3.1. Заявитель получает отказ в приеме документов по следующим основаниям:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 1.2. настоящего Регламента;

2) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным настоящим Регламентом;

3) заявитель представил документы с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом;

4) непредставление определенных пунктом 2.2.1 настоящего Регламента документов.

### 2.4. Условия и сроки предоставления Услуги:

2.4.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

#### 2.4.2 Срок предоставления Услуги:

Срок рассмотрения представленных документов составляет 30 дней с даты регистрации заявления в приемной Комитета.

В течение указанного срока Отдел принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в его предоставлении, которое оформляется соответствующим правовым актом.

### 2.5. Регистрация заявления

2.5.1. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя или его законного представителя.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист осуществляет их проверку на:

– соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2. настоящего Регламента;

– отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах записей, выполненных карандашом.

При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

2.5.2. Специалист Отдела производит прием заявления с прилагаемыми документами, после чего заявление регистрируется в журнале входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации.

### 2.6. Требования к местам предоставления Услуги заключаются в следующем:



2.6.1 Места для предоставления Услуги должны обеспечивать:

-свободный доступ заявителя к сотруднику Отдела, предоставляющему Услугу.

-вход в помещение должен быть информирован табличкой, содержащей наименование Отдела,

-места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов,

-места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями, скамьями.

-информационные стенды должны содержать примерные образцы заполнения документов, необходимых для предоставления Услуги, а также текст Регламента, извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги.

2.6.2. Показателями доступности и качества Услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.6.3 Особенности предоставления Услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.7. Основания для отказа в предоставлении Услуги.

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) обращение Заявителя о выдаче документов, оформление которых не осуществляется Комитетом;

б) наличие у Заявителя неполного комплекта документов, определенных условиями пункта 2.2. настоящего Регламента;

в) представление Заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов.

2.7.2. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения Отдел обязан уведомить Заявителя о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

2.8. Результат действий по предоставлению Услуги.

2.8.1. Результатом предоставления Услуги является Решение (в виде заключения) межведомственной комиссии по признанию помещения жилым, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, которое утверждается правовым актом администрации Мысковского городского округа.

2.9. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги.

2.9.1. За предоставление Услуги плата не взимается.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения в электронной форме**

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов на предоставление Услуги;

2) определение перечня дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно – изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям;

3) определение состава привлекаемых экспертов проектно – изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

4) работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

5) составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания;

6) составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составления комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте заключения;

7) передача по одному экземпляру решения Заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном в Комитете);

8) прекращение процедуры предоставления Услуги и (или) отказ в предоставлении Услуги.

3.2. Рассмотрение обращения Заявителя о предоставлении Услуги осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. Поступившие заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в Комитете.

Основанием для предоставления Услуги является подача сотруднику отдела Комитета заявления и при предоставлении Заявителем необходимых документов указанных в п. 2.2.1.

3.2.2. Уполномоченный сотрудник Комитета - секретарь межведомственной комиссии при поступлении вышеуказанных документов представляет их на рассмотрение в межведомственную комиссию.

Межведомственная комиссия (далее - Комиссия) образуется на основании правового акта администрации Мысковского городского округа.

3.2.3. Комиссия рассматривает представленный пакет документов от Заявителя или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора в течение 30 дней от даты регистрации и по результатам рассмотрения выносит Решение (в виде заключения), либо решение о проведении дополнительного обследования помещения.

В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

3.2.4. В случае отказа о выдаче Решения сотрудник отдела - секретарь Комиссии указывает причины мотивированного отказа в выдаче Решения:

а) отсутствие или неполный перечень документов, указанных в п. 2.2.1 настоящего административного Регламента;

б) представленные заявителем неправильно оформленные, утратившие силу и нечитаемые документы, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого Решения;

в) обращение неправомочного лица.

Приостановление предоставления Услуги происходит до приведения документов в соответствие, в случае, если представлен неполный перечень документов к заявлению – до представления документов, но не более 30 дней.

3.2.5. Возврат заявления и прилагаемых документов производится на основании письменного запроса заявителя непосредственно заявителю или его представителю при предъявлении доверенности и документа, удостоверяющего личность получателя.

3.3. Составление Комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным действующим законодательством Российской Федерации требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.3.1. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями и после их завершения – о продолжении процедуры оценки;

- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.3.2. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.3.3. Заключение Комиссии о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным действующим законодательством Российской Федерации требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции составляется в 3 экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему административному Регламенту.

3.3.4. Решение (в виде заключения) межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции утверждается правовым актом администрации Мысковского городского округа.

3.4. Составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования).

1. В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования помещения в целях проведения необходимых уточнений.

2. В случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования, председателем комиссии назначается день выезда на место.

3. Участники обследования и собственники помещения оповещаются секретарем Комиссии о дне выезда.

4. Результаты обследования оформляются актом, который составляется в 3 экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту. Акт обследования приобщается к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. Выводы и рекомендации, указанные в акте, составляют основу заключения Комиссии.

3.5. Принятие Комиссией решения о дальнейшем использовании помещения. Уведомление заявителей о принятом решении.

3.5.1. На основании заключения секретарь Комиссии, не позднее, чем в 5-дневный срок со дня составления Комиссией заключения, подготавливает правовой акт администрации Мысковского городского округа о дальнейшем использовании помещения, сроках выселения, переселения собственников (нанимателей) помещений в случаях признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.5.2. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с заключением Комиссии, в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

3.5.5. Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеванию медицинских документов могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Секретарь комиссии оформляет в 3-х экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению 3 настоящего Регламента и в 5-дневный срок после принятия решения разрабатывает проект правового акта администрации Мысковского городского округа о дальнейшем использовании помещения, сроках переселения, выселения физических и юридических лиц.

3.5.6. Блок-схема процедуры по предоставлению Услуги представлена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Услуги, осуществляет Председатель Комитета.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на нарушения их прав в ходе предоставления Услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании распоряжения администрации Мысковского городского округа.

Контроль полноты и качества предоставления Услуги включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений, допущенных в ходе предоставления Услуги.

По результатам контрольных мероприятий в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами при предоставлении Услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалист Отдела несет ответственность за соблюдение сроков, порядка, а также за полноту и качество выполнения действий в ходе предоставления Услуги.

4.4. Персональная ответственность специалиста Отдела за предоставление Услуги закрепляется в его должностном регламенте.

4.5. Ответственность за организацию работы по предоставлению Услуги возлагается на начальника Отдела.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу**

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Необходимая информация и документы должны быть предоставлены заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в Отдел письменного запроса заявителя.

5.4. Жалоба подается в Отдел в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, подаются на имя Председателя Комитета.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета: [myugh@yandex.ru](mailto:myugh@yandex.ru).

5.6 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального 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, 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) отдела, должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, должностного лица. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению Председателем Комитета в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств,

взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Отдела незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Услуги, действия или бездействие должностных лиц органа местного самоуправления в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание жилых помещений муниципального  
жилого фонда непригодными для проживания»

**Сведения о месте нахождения, контактных телефонах  
Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и  
благоустройства Мысковского городского округа**

Место нахождения Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:

6523840, г. Мыски, ул. Серафимовича, 4, каб. 24

График работы Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:

понедельник - пятница с 8-00 до 17-00

перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема посетителей:

понедельник с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

вторник с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

среда с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

четверг с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

Справочные телефоны отдела по развитию городской инфраструктуры и благоустройству Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:

начальник отдела 8 (38474) 2-63-85

специалисты отдела 8 (38474) 2-18-82

Адрес официального сайта администрации Мысковского городского округа в сети Интернет:

[www.myskiadmin.ru](http://www.myskiadmin.ru)

Контактный адрес электронной почты Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа: [myygh@yandex.ru](mailto:myygh@yandex.ru)

Заместитель главы

Мысковского городского округа

по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов



Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание жилых помещений муниципального  
жилого фонда непригодными для проживания»

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о признании жилого помещения пригодным (непригодным)**  
**для постоянного проживания**

№ \_\_\_\_\_

(дата) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—  
(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_

,

(кем назначена, наименование органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов

комиссии \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

\_\_\_\_\_

—

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных  
документов \_\_\_\_\_

—

(приводится перечень документов) и на основании акта межведомственной  
комиссии, составленного по результатам обследования,

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

---

—  
(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

**приняла заключение о**

---

—  
—  
—  
—  
(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и о его пригодности (непригодности) для постоянного проживания)

**Приложение к заключению:**

- а) перечень рассмотренных документов;
  - б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
  - в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
  - г) особое мнение членов межведомственной комиссии:
- 

—  
**Председатель межведомственной комиссии**

---

—  
(подпись)

(ф.и.о.)

**Члены межведомственной комиссии**

---

—  
(подпись)

(ф.и.о.)

**Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству**

**В.В. Кузнецов**

Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание жилых помещений муниципального  
жилого фонда непригодными для проживания»

**АКТ  
обследования помещения**

N \_\_\_\_\_ (дата)

---

—  
(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

**Межведомственная комиссия, назначенная**

---

(кем назначена, наименование органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)  
**в составе председателя**

---

—  
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

**и членов комиссии**

---

—  
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

**при участии приглашенных экспертов**

---

—  
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

**и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица**

---

—  
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

**произвела обследование помещения по заявлению**

---

—  
(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для  
юридического лица)

**и составила настоящий акт обследования помещения**

---

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории

---

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия

---

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

---

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания \_\_\_\_\_

---

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

---

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

---

Члены межведомственной комиссии

---

Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов  
Приложение 4

к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание жилых помещений муниципального  
жилого фонда непригодными для проживания»

Председателю Комитета жилищно-  
коммунального, дорожного хозяйства,  
строительства и благоустройства Мысковского  
городского округа  
А.М. Кульчицкому  
452840, Кемеровская область,  
г. Мыски, ул. Серафимовича, 4

---

(для юридических лиц - наименование  
организации, юридический адрес, контактные  
телефоны);

---

(для физических лиц, индивидуальных  
предпринимателей - Ф.И.О., адрес по прописке,  
контактные телефоны)

---

Адрес (почтовый, электронной почты), по  
которому должен быть направлен  
ответ: \_\_\_\_\_

**Жалоба.**

(Изложение по сути обращения)

---

(дата)

---

подпись

---

Ф.И.О. , должность

М.П.

Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 5  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание жилых помещений муниципального  
жилого фонда непригодными для проживания»

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги «О признании жилых помещений**  
**муниципального жилого фонда непригодными для**  
**проживания»**



Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования административного регламента (далее - Регламент) является предоставление муниципальной услуги «предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее – Услуга).

Услуга предоставляется Комитетом жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа (далее по тексту - Комитет), непосредственно отделом по развитию городской инфраструктуры и благоустройству (далее- Отдел).

Услуга предоставляется по следующим направлениям:

- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
- об организации в границах муниципального образования:  
теплоснабжения (отопление), водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, содержания и ремонта жилых домов, придомовой территории, сбора и вывоза бытовых отходов и мусора.
- о стандартах и нормативах предоставления жилищно-коммунальных услуг;
- о порядке и условиях заключения договоров управления и договоров на оказание коммунальных услуг;
- о порядке расчета и внесения платы за жилищно-коммунальные услуги;
- о порядке установления факта непредоставления жилищно-коммунальных услуг или предоставления жилищно-коммунальных услуг ненадлежащего качества;
- об осуществлении контроля за соблюдением порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг;
- о правах и обязанностях исполнителей жилищно-коммунальных услуг;
- о правах и обязанностях потребителей жилищно-коммунальных услуг.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении Услуги**

Получателями Услуги являются физические и юридические лица (далее по тексту — Заявитель), которые пользуются жилищно-коммунальными услугами на территории Мысковского городского округа, либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица, а также органы, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции.

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления Услуги.**



1.3.1. Информация о правилах предоставления Услуги может быть получена в Отделе в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту:

Информация о порядке оказания Услуги предоставляется:

- уполномоченным специалистом Отдела (далее - специалист Отдела), который находится по адресу: 652840, г. Мыски ул. Серафимовича, 4, каб. № 24. График работы отдела: понедельник-четверг: с 8 до 16 часов, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00 часов;

- с использованием средств телефонной связи: тел. 2-63-85, 2-31-24.

1.3.2. При информировании по телефону, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные Отдела (почтовый адрес, номер телефона для справок);  
- график приема посетителей;  
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела).

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления Услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации Мысковского городского округа, предоставляющего Услугу, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника Отдела. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника Отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника Отдела, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления Услуги.

Обращения Заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Отделе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. На официальном сайте администрации Мысковского городского округа размещаются:

1) текст настоящего Регламента;

2) контактные данные Отдела, указанные в Приложении 1 настоящего Регламента;

3) график работы Отдела с Заявителями;

4) образцы заполнения Заявителями бланков документов;

5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;

6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) Заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела);

1.3.4. В помещениях Отдела находится следующая информация:

- 1) текст настоящего Регламента;
- 2) контактные данные Отдела, указанные в Приложении 1 настоящего Регламента;
- 3) график работы с Заявителями;
- 4) образцы заполнения Заявителями бланков документов;
- 5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;
- 6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Отдела, а также его должностных лиц (сотрудников Отдела).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование Услуги: «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

2.1.1. Услуга предоставляется Отделом.

2.1.2. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.06.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;
- Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 №306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;
- Уставом Мысковского городского округа.

2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.2.1. Для получения Услуги заявитель обязан представить:

- письменное обращение (заявление) в произвольной форме, с указанием цели получения информации (далее - запрос);
- при необходимости - соответствующие документы (в соответствии с запросом).

В запросе указываются: цель получения информации; Ф.И.О., адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания лица, заинтересованного в получении услуги; количество экземпляров информации; способ получения информации (в случае необходимости доставки по почте указывается почтовый адрес доставки), подпись заявителя. Запрос оформляется в произвольной письменной форме.

2.3. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) заявление (обращение) содержит нецензурные или оскорбительные выражения либо текст не поддается прочтению;

2) в заявлении (обращении) отсутствуют данные о заявителе (фамилия, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ)

3) представление заявления (обращения) в ненадлежащий орган.

2.4. Условия и сроки предоставления Услуги:

2.4.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

2.4.2. Допустимый срок предоставления Услуги — в течение 30 дней с момента регистрации запроса.

Срок выдачи документа, являющегося результатом предоставления Услуги — в течение 3 дней с момента исполнения Услуги.

2.5. Требования к местам предоставления Услуги заключаются в следующем:

2.5.1. Места для предоставления услуги должны обеспечивать:

-свободный доступ заявителя с сотруднику Отдела, предоставляющему Услугу.

-вход в помещение должен быть информирован табличкой, содержащей наименование Отдела,

-места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов,

-места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями, скамьями.

-информационные стенды должны содержать примерные образцы заполнения заявления, а также текст Регламента, извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги.

2.5.2 Показателями доступности и качества Услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей.

2.5.3 Особенности предоставления Услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.6. Основания для отказа в предоставлении Услуги.

2.6.1. Основанием для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) обращение Заявителя о выдаче документов, оформление которых не осуществляется Комитетом;

б) анонимный запрос;

в) отсутствие полных реквизитов Заявителя.

2.6.2. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения Отдел обязан уведомить Заявителя о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

2.7. Результат действий по предоставлению Услуги

2.7.1. Результатом предоставления Услуги является:

- предоставление информации о порядке предоставления жилищно – коммунальных услуг населению;

- уведомление об отказе в предоставлении информации.

2.8. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги.

2.8.1. За предоставление Услуги плата не взимается.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения в электронной форме**

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления (запроса) и предоставленных документов (при необходимости в соответствии с запросом);
- рассмотрение заявления (запроса) и предоставленных документов (при необходимости в соответствии с запросом), подготовка проекта решения;
- принятие решения о выдаче мотивированного ответа (информации) на запрос или об отказе в выдаче ответа (информации) на запрос;
- регистрация и выдача информации.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение обращения (запроса) Заявителя, претендующего на получение Услуги.

Поступившее заявление, запрос регистрируются в приемной Комитета.

3.1.2. Рассмотрение заявления и представленных документов, подготовка проекта решения.

Председатель Комитета передает запрос для исполнения специалисту Отдела, в соответствии с его должностными обязанностями.

Специалист Отдела, ответственный за подготовку проекта решения, осуществляет:

- проверку представленных документов;
- формирование необходимой информации, либо готовит мотивированное решение об отказе в предоставлении информации Заявителю.

При необходимости, специалист Отдела при поступлении заявления, запроса запрашивает необходимые документы у смежных организаций.

3.1.3. В течение 20 дней со дня принятия вышеуказанного решения специалист Отдела Комитета направляет Заявителю уведомление о принятом решении в предоставлении Услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

3.1.4. Вся информация Заявителю направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2. Блок-схема процедуры по предоставлению Услуги представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Услуги, осуществляет начальник Отдела.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на нарушения их прав в ходе предоставления Услуги.

4.2. Специалист Отдела несет ответственность за соблюдение сроков, порядка, а также за полноту и качество выполнения действий в ходе предоставления Услуги.

4.3. Персональная ответственность специалиста Отдела за предоставление Услуги закрепляется в его должностном регламенте.

4.4. Ответственность за организацию работы по предоставлению Услуги возлагается на начальника Отдела.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу**

5.1. Действия и решения Отдела, принятые в рамках предоставления Услуги, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель вправе обжаловать (в письменном виде и в ходе личного обращения) действия (бездействия) и решения:

- начальнику Отдела, в случае обжалования решения, действия (бездействия) специалиста Отдела;
- в суд.

5.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в Комитет или специалисту Отдела подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. По результатам рассмотрения обращения специалистом Отдела принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

5.5. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.6. При личном обращении заявителя на действия (бездействия) и решения специалиста Отдела, прием граждан проводится начальником Отдела. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан на информационных стендах в Отделе. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия гражданина, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных

случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.7. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Услуги, действия или бездействие должностных лиц органа местного самоуправления в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации о порядке предоставления  
жилищно-коммунальных услуг населению»

**Сведения о месте нахождения, контактных телефонах  
Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и  
благоустройства Мысковского городского округа**

Место нахождения Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:  
6523840, г. Мыски, ул. Серафимовича,4, каб. 24

График работы Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:  
понедельник - пятница с 8-00 до 17-00  
перерыв на обед с 12-00 до 13-00.  
суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема посетителей:

понедельник с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов  
вторник с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов  
среда с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов  
четверг с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов

Справочные телефоны отдела по развитию городской инфраструктуры и благоустройству Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа:

начальник отдела       8 (38474) 2-63-85  
специалисты отдела   8 (38474) 2-18-82

Адрес официального сайта администрации Мысковского городского округа в сети Интернет:

[www.myskiadmin.ru](http://www.myskiadmin.ru)

Контактный адрес электронной почты Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа: [myygh@yandex.ru](mailto:myygh@yandex.ru)

Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации о порядке предоставления  
жилищно-коммунальных услуг населению»

Председателю Комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства и благоустройства Мысковского городского округа  
А.М. Кульчицкому  
452840, Кемеровская область,  
г. Мыски, ул. Серафимовича, 4

---

(для юридических лиц - наименование организации, юридический адрес, контактные телефоны);

---

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., адрес по прописке, контактные телефоны)

---

Адрес (почтовый, электронной почты), по которому должен быть направлен ответ: \_\_\_\_\_

**Жалоба.**

(Изложение по сути обращения)

---

(дата)

---

подпись

---

Ф.И.О. , должность

М.П.

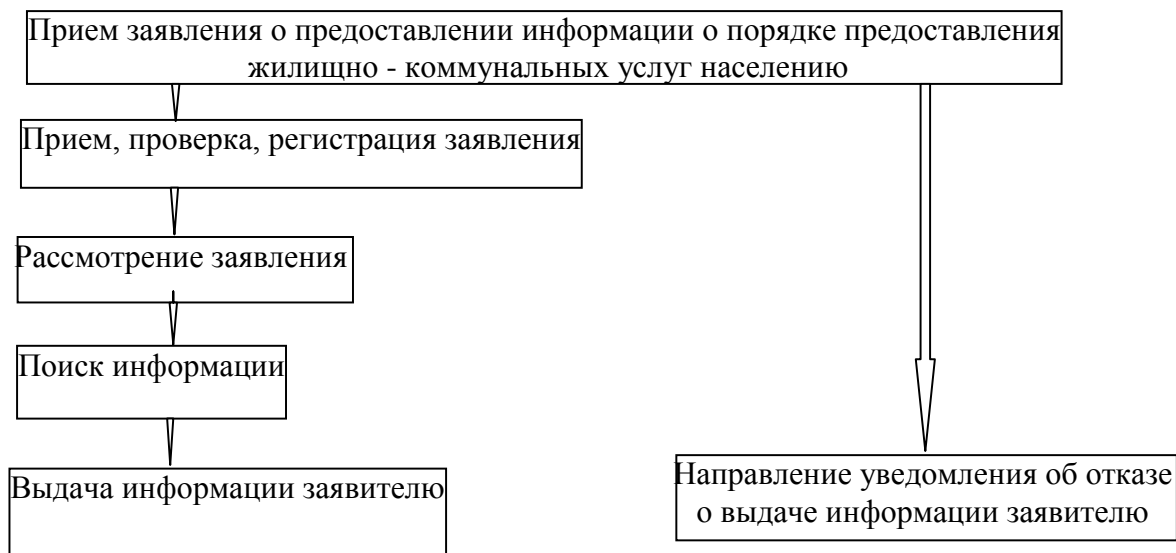
Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов



Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации о порядке предоставления  
жилищно-коммунальных услуг населению»

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о  
порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**



Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

Муниципальная программа  
«Энергосбережение  
и повышение энергетической эффективности на территории Мысковского городского округа  
на период 2016 – 2018 г.г.»  
Паспорт Программы

Наименование Программы	«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Мысковского городского округа на период 2016 – 2018 гг.»
Основание для разработки	Федеральный закон от 23.11.2009г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
Заказчик Программы	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа»
Разработчик Программы	Общество с ограниченной ответственностью «Инжиниринговая инновационная компания»
Исполнители Программы	МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа», организации коммунального комплекса, бюджетные учреждения, управляющие компании.
Руководитель Программы	Первый заместитель главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству
Цели и задачи Программы	<ul style="list-style-type: none"><li>- снижение затрат бюджета на оплату энергоносителей;</li><li>- обеспечение комфортных условий проживания населения;</li><li>- модернизация энергетических объектов;</li><li>- снижение потерь энергоресурсов;</li><li>- достижение экономического, экологического и социального эффектов для населения.</li></ul>

Сроки реализации Программы	2016 – 2018 гг. 1 этап – 2016 год 2 этап – 2017-2018 годы
Основные мероприятия Программы	- разработка нормативно-правовой базы; - организационные мероприятия; - обучение, пропаганда и информационная деятельность в области энергосбережения; - технические мероприятия.
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств необходимых для реализации программы – 71645,79тыс. рублей; в том числе: местный бюджет – 54738,89 тыс. рублей; внебюджетные источники – 16906,9 тыс. рублей. 1 этап – 2016 г. – 3705,1 тыс. руб. 2 этап – 2017-2018 годы – 67940,69 тыс. руб.
Ожидаемые результаты	Экономический эффект за период реализации программы составит 27,80 млн. рублей.

Необходимость разработки и реализации программы энергосбережения и повышение энергетической эффективности на территории Мысковского городского округа на 2016-2018 годы для регулируемых организаций (далее – Программа) обусловлена следующими причинами:

- постоянно возрастающие удельные показатели потребления энергоресурсов на производство единицы продукции и услуг;
- низкий уровень использования топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и общей культуры энергопотребления;
- рост затрат на производство энергоресурсов, их добычу и транспортирование;
- ухудшение экологической обстановки при использовании ТЭР;
- вступление в силу федеральной нормативно-правовой базы по энергосбережению, требующей принятия действенных мер по повышению эффективности использования ТЭР во всех отраслях народного хозяйства и создания экономических и правовых условий на региональном уровне.

Отличительной особенностью Федерального закона от 23.11.2009г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» (ст.25 п.1) является требование разработки Программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности для муниципальных образований на субъектах Российской Федерации.

Общей целью разработки и реализации Программы является перевод Мысковского городского округа на энергосберегающий путь развития на основе создания организационных, экономических, научно-технических и других условий, обеспечивающих высокоэффективное использование энергоресурсов, снижение удельного уровня их потребления при одновременном обеспечении комфортных условий жизнедеятельности населения Мысковского городского округа.

Выполнение мероприятий, включенных в Программу, позволит получить новые результаты в производственной, экономической, социальной, политической и частично в экологической сферах.

В производственной сфере:

- повысить эффективность использования энергоресурсов и видов энергии при производстве продукции (снизить удельные показатели энергопотребления);
- улучшить контроль и учет за расходованием энергоресурсов;

- создать условия для ускорения технического прогресса в ведущих отраслях промышленности, разработки и освоения новых технологических процессов и новых видов продукции;

- снизить потери при производстве, транспортировании и использовании энергоресурсов;

- улучшить метрологический контроль, надзор и мониторинг за расходом энергоресурсов.

В экономической сфере:

- обеспечить развитие ведущих отраслей народного хозяйства на основе новых технологий и технических решений;

- увеличить приток финансовых ресурсов из других регионов за счет роста продаж энергоресурсов, видов энергии и другой продукции;

- расширить налогооблагаемую базу и увеличить поступление финансовых средств в бюджеты области и органов местного самоуправления;

- снизить нагрузку на бюджет в части приобретения энергоресурсов для предприятий и объектов бюджетной сферы.

В социальной сфере:

- создать новые рабочие места и повысить занятость населения;

- повысить уровень жизни населения за счет снижения затрат на все виды потребляемой энергии;

- улучшить условия труда;

- сформировать общественное сознание, ориентированное на энергосбережение.

В экологической сфере:

- сократить вредные выбросы в окружающую среду;

- привести качество воздуха, воды и почвы в соответствие с действующими в РФ экологическими стандартами и правилами;

- повысить эффективность использования недр.

В политической сфере:

- способствовать повышению политической стабильности в городском округе;

- обеспечить выполнение части гражданских прав жителей города.

При разработке Программы использованы нормативы и регламентации подзаконных актов, принятых органами исполнительной власти по реализации Федерального закона от 23.11.2009г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Структура Программы и состав ее разделов были исполнены в соответствии с рекомендациями приказов Минэнерго № 398 от 30.06.2014 г. и № 916 от 11.12.2014 г.

Целевые показатели, а на их основе и мероприятия по энергосбережению, определялись на основе Постановления Правительства РФ от 31.12.2009 г. № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности» (в ред. Постановления Правительства РФ от 15.07.2013 г. № 583 и от 22.07.2013 г. № 615) и приказом Минэнерго от 30.06.2014 г. № 399.

## 1. Цели и задачи программы

Основная цель энергосбережения и повышения энергетической эффективности для муниципальных образований определена Федеральным законом от 23.11.2009г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – 261-ФЗ) и заключается в ежегодном снижении на 3,07 % объема потребляемой воды, топлива, тепловой и электрической энергии (ст.24 п.1). Понижение потребления энергоресурсов должно обеспечить в течение 5 лет снижение не менее чем на 15 % всего объема энергоресурсов от объема 2009 года, и до 2020 года на 40 % по отношению к 2007 году.

### *1.1 Основная цель и задачи создания программы энергосбережения.*

Основной целью разработки и реализации Программы является - создание правовых, экономических и организационных основ для повышения энергетической эффективности при производстве, транспортировке и использовании энергетических ресурсов на объектах всех форм собственности и населением темпами, обеспечивающими динамику снижения потребления топливно-энергетических ресурсов на единицу валового муниципального продукта, а также:

- снижение затрат бюджета на оплату энергоносителей;
- обеспечение комфортных условий проживания населения;
- модернизация энергетических объектов;
- снижение потерь энергоресурсов;
- достижение экономического, экологического и социального эффектов для населения.

Задачи:

- организация учета и контроля всех получаемых, производимых, транспортируемых и потребляемых энергоресурсов;
- совершенствование нормативных и правовых условий для поддержки энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
- создание экономических механизмов энергосберегающей деятельности, включая энергосервисные контракты;
- поддержка социальных объектов муниципального образования;

- пропаганда энергосбережения;
- обучение и подготовка персонала в вопросах энергосбережения;
- иные задачи энергосбережения.

## *1.2 Основные направления программы.*

Анализ опыта энергосбережения во многих регионах страны, включая и Кузбасс, показывает, что существует ряд направлений, отличающихся некоторой спецификой их реализации.

Не ранжируя их значимости и первоочередности исполнения, многие исследователи и участники процессов энергосбережения отмечают следующие основные направления:

- нормативно-правовая деятельность;
- организационные мероприятия;
- информационное обеспечение;
- научно-технические мероприятия.

Нормативно-правовая деятельность предполагает создание необходимых условий, регламентирующих взаимодействие участников процесса. На муниципальном уровне этот вид работ должен основываться на имеющейся правовой базе федеральных и региональных правовых актов.

Нормативно-правовое регулирование включает в себя несколько видов регулирования – законодательное, нормативно-методическое, нормативно-техническое.

Основные направления законодательного регулирования складываются из:

- установления области применения законодательства;
- разграничение компетенции органов власти;
- создание системы правовых актов.

Организационная деятельность предполагает создание организационных структур и отношений между ними. Эти структуры являются «инструментом» в работе по энергосбережению. Так, закон № 261-ФЗ в ст. 24 п.5 предписывает назначение лица, ответственного за энергосбережение в бюджетном учреждении, если расходы на энергоносители превышают более 10 млн. рублей в год.

Пропаганда эффективного использования энергетических ресурсов, организация обсуждений проектов программ в области энергосбережения, координация работ по подготовке демонстрационных проектов высокой энергетической эффективности, осуществляет администрация Мысковского городского округа.

Создание банка данных по различным вопросам энергосбережения, создание методологии и пропаганда опыта реализуется через компьютерные средства и органы средств массовой информации.

Средства на информационное обеспечение должны быть заложены в бюджете.

Все виды и направления деятельности должны быть отражены в предполагаемых мероприятиях по энергосбережению.

## 2. Сроки и этапы реализации программы

Сроки реализации программы энергосбережения 2016 – 2018 гг.

I этап – 2016 год:

1. Создание нормативно-правовой базы, направленной на эффективное использование энергоресурсов на территории Мысковского городского округа.

2. Совершенствование системы управления эффективным использованием топливно-энергетических ресурсов в бюджетной сфере и жилищно-коммунальном хозяйстве.

3. Реализация малозатратных первоочередных мероприятий, характеризующихся быстротой внедрения и небольшим сроком окупаемости (до 1-2 лет), в том числе расчет нормативов потребления топливно-энергетических ресурсов, проведение энергетических обследований в совокупности с установкой приборов учета потребления энергетических ресурсов и внедрением систем регулирования потреблением топливно-энергетических ресурсов в бюджетной сфере и жилищно-коммунальном хозяйстве Мысковского городского округа.

II этап – 2017-2018гг.

Реализация среднесрочных энергосберегающих мероприятий в бюджетной сфере и жилищно-коммунальном хозяйстве со сроком окупаемости от 2 до 4 лет, в том числе совершенствование инженерных систем, обеспечение теплоизоляцией и установка регулируемых электроприводов, замена тепловых сетей на трубы с более качественной теплоизоляцией.



### 3. Нормативно-правовое обеспечение Программы

В настоящее время на федеральном уровне создано законодательное и законоприменительное обеспечение процесса энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Перечень ряда основных документов представлен ниже.

Электронный ресурс для более полного представления различных актов представлен несколькими адресами:

На региональном (областном) уровне, где осуществляется государственное регулирование, существует ряд нормативных правовых актов по проблеме энергосбережения:

1. Пакет документов, обеспечивающих действие 261-ФЗ

2. Постановление и распоряжение коллегии администрации Кемеровской области и другие нормативные акты.

На муниципальном уровне такая нормативно-правовая база отсутствует ввиду того, что только с внедрением 261-ФЗ муниципальные органы наделены компетенцией разрабатывать и реализовать муниципальные программы в области энергосбережения и повышение энергетической. Поэтому необходимо организовать большую работу по созданию прежде всего унифицированной в пределах области системы нормативно-правового регулирования. Эта система должна содержать ряд решений органов местного самоуправления, как представительных, так и исполнительных.

Для удобства пользования полный список нормативных актов по энергосбережению представлен в Приложении 1.

### 4. Характеристика социально-экономического состояния Мысковского городского округа

Мысковский городской округ – город с численностью населения 44,5 тысяч человек, занимаемая площадь составляет – 72853 га. Город представляет собой агломерацию трех автономных районов – ГРЭС, пос. Ключевой и, центральная часть города. Кроме того, в состав Мысковского городского округа входят несколько населенных пунктов:

- г. Мыски
- пос. Подобас
- пос. Тутуяс
- пос. Берензас
- пос. Аксас
- пос. Бородино
- пос. Балбынь

- пос. Колчезас
- пос. Чувашка
- пос. Казас
- пос. Чуазас
- пос. Березовый
- пос. Камешок
- пос. Тоз
- пос. Сельхоз

Мысковский городской округ имеет разрозненную коммунальную инфраструктуру.

Расстояние от Мысковского городского округа до областного центра – г. Кемерово – 282 км.

Главной составляющей ресурсов муниципального образования является уголь, прогнозируемая добыча которого на 2015 – 2017 гг.:

- уголь – 5,6 млн. тонн/год;
- песчано-гравийная смесь – 360 тыс. тонн/год.

Угледобывающие предприятия являются бюджетообразующими предприятиями Мысковского городского округа. Обрабатывающие производства в общем объеме составляют всего 2,5 %. Обрабатывающим производством является ЗАО «Томь-Усинский завод железобетонных конструкций».

Динамика развития производства представлена в виде индексов, определенных за 2014 год и представлена в табл. 4.1.

Таблица 4.1 - Индексы показателей социально-экономического состояния Мысковского городского округа

№ п/п	Показатель состояния	Индекс производства, %	Объем производства, млн. руб.
1	В целом по городскому округу, в том числе:	95,3	23800
2	Добыча полезных ископаемых	89,0	19024
3	Обрабатывающие производства	91,3	595
4	Производство и распределение тепла, электроэнергии и воды	107,5	578
5	Строительство	161,8	2399
6	Розничная торговля	93,9	4673
7	Общественное питание	61	104

91 % инвестиций в основной капитал по крупным и средним организациям за 2014 год приходится на электроэнергетику, в связи с проведением реконструкции блоков №4 и 5 на филиале ОАО «Кузбассэнерго» Томь - Усинской ГРЭС). По остальным вложение средств в инвестиционные проекты крупных и средних предприятий приостановлены собственниками до стабилизации финансово-хозяйственной ситуации.

Уровень безработицы на 01 января 2015 года составил 2,3 % по отношению к общему объему трудоспособного населения Мысковского городского округа.

Средний уровень заработной платы работающих (по крупным и средним предприятиям) за 2014 год – 27,4 тысяч рублей, что составляет 106,9 % к аналогичному периоду предыдущего года. Численность трудящихся составила – 17,1 тысяч человек.

Производство электроэнергии осуществляется на филиале ОАО «Кузбассэнерго» - Томь-Усинской ГРЭС и за 2014 год выработано 6334,457 млн. кВтч. Потребление электроэнергии Мысковским городским округом в 2014 году составило 111,87 млн. кВтч.

Теплоснабжение м-на жилой застройки ГРЭС осуществляется через 2 центральных тепловых пункта организационно входящих в состав филиала ОАО «Кузбассэнерго» - Томь-Усинской ГРЭС, потребление тепловой энергии населением, социальной сферой и прочим потребителем составило (197,7 тыс. Гкал за 2014 год), м-н жилой застройки ТУ ЗЖБК и центральная часть города отапливается двумя котельными общее потребление составило 147,4 тыс. Гкал/год.

Всего выработано тепловой энергии по Мысковскому городскому округу для нужд населения социальной сфере и прочим потребителям 437,08 тыс. Гкал.

Водоснабжение районов города осуществляется через автономные сети предприятием ООО «Водоканал» и за 2014 отпуск по населению социальной сфере и прочим потребителям составляет 2127,5 тыс. м<sup>3</sup>/год.

Анализ ситуации показывает, что на территории Мысковского городского округа большие потери тепловой энергии за 2014 год 20,9%.

## 5. Топливо – энергетический баланс

### 5.1 Общие положения

Топливо – энергетические балансы составляются с целью определения прихода (добычи) топливо – энергетических ресурсов (ТЭР) и их расхода (потребления). Топливо – энергетические балансы могут быть составлены по секторам экономики, отдельным видам экономики и по территориальным признакам (сводный баланс).

Сводный баланс не составлялся, поскольку он имеет значение для оценки возможностей комплексного социально – экономического развития территории. При оценке всех связей между оценками потенциала развития, а для частной задачи энергосбережения можно использовать частные балансы по производству и потреблению ТЭР.

Из описания социально – экономического состояния Мысковского городского округа следует, что основными видами производства являются добыча угля и генерация электрической энергии, т.е. производство топливо-энергетических ресурсов (далее – ТЭР).

В таблице 5.1 представлены показатели добычи угля по основным угольным предприятиям округа.

Таблица 5.1 - Показатели добычи угля (тыс. т)

№ п/п	Строка баланса	2012	2013	2014
1	Разрез «Сибиргинский»	3484,21	3700,25	1956,17
2	Шахта «Сибиргинская»	658,44	1070,81	1019,46

Производство электроэнергии и теплоэнергии на филиале ОАО «Кузбассэнерго» - Томь–Усинской ГРЭС представлено в таблице 5.2.

Представление об использовании и потреблении энергоресурсов предприятиями городской инфраструктуры дают материалы, представленные ниже. В таблице 5.3 содержится информация по ООО «Теплоснаб», а в таблице 5.4 по МУП «ТХМ» (бывшая ООО «Мысковская теплоснабжающая компания).

Таблица 5.2 - Выработка тепло- и электроэнергии на филиале ОАО «Кузбассэнерго» - Томь-Усинской ГРЭС

№ п\п	Строка баланса	Уголь			Электрoэнергия, млн. кВт			Теплоэнергия, тыс. Гкал		
		2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014
1	Производство, добыча				7579,058	5863,455	6334,457	280,386	247,358	248,584
2	Отправлено на сторону									
3	Получено со стороны	841997,5	867748,1	970378,1						
4	Остаток на складе с прошлого отчетного года	197746,9	121834,7	197660,1						
5	Выработка электроэнергии, млн. кВтч				7579,058	5863,455	6334,457			
	Отпуск тепла потребителям, тыс. Гкал							280,386	247,358	248,584
6	Располагаемый ресурс				7579,058	5863,455	6334,457	280,386	247,358	248,584
7	Расходы электроэнергии на собственные нужды, млн. кВтч				713,156	575,616	586,694			
8	Отпуск в сеть				6865,902	5287,839	5747,763	280,386	247,358	248,584
9	Потери в сети				63,846	51,136	49,660	х	х	х
10	Хозяйственные нужды				2,914	2,863	3,050	6,342	6,377	6,116
11	Конечное потребление (ВЭД + население)				6799,142	5233,840	5695,053	274,044	240,981	242,468

Таблица 5.3 - Топливоно – энергетический баланс ООО «Теплоснаб»

№ п/п	Строка баланса	Уголь, т.у.т.			Теплоэнергия, Гкал		
		2012	2013	2014	2012	2013	2014
1	Производство, добыча	-	-	-	66256,5	140220,8	134309,8
2	Отправлено на сторону	-	-	-	57494	121305,8	134309,8
3	Получено со стороны	25057,514	40918,53	35424,77	-	-	-
4	Остаток на складе с прошлого отчетного года	-	-	-	-	-	-
5	Выработка всего	-	-	-	66256,5	140220,8	134309,8
6	Располагаемый ресурс	-	-	-	66256,5	140220,8	134309,8
6.1	Собственные нужды	-	-	-	7403,68	8886,4	9744,24
6.2	Неучтенные потери	-	-	-	1358,82	10028,6	153,16
6.3	Отпуск в сеть	-	-	-	57494,0	121305,8	124412,4
6.4	Потери в сети	-	-	-	8563,4	17238,2	17276,8
7	Конечное потребление (ВЭД + население)	-	-	-	48930,6	104067,6	107135,6
8	Фактическое потребление ВЭД населением	-	-	-	48930,6	104067,6	107135,6

Таблица 5.4 - Топливоно – энергетический баланс МУП «ТХМ»

№ п/п	Строка баланса	Уголь, т.у.т.			Теплоэнергия, Гкал		
		2012	2013	2014	2012	2013	2014
1	Производство, добыча	-	-	-	24433,484	62981,683	60424,788
2	Отправлено на сторону	-	-	-	23487,314	60798,703	58351,048
3	Получено со стороны	10940,46	17006,76	17482,28	-	-	-
4	Остаток на складе с прошлого отчетного года	-	-	-	-	-	-
5	Выработка всего	-	-	-	24433,484	62981,683	60424,788
6	Располагаемый ресурс	-	-	-	24433,484	62981,683	60424,788
6.1	Собственные нужды	-	-	-	946,17	2182,98	2073,74
6.2	Неучтенные потери	-	-	-	0	0	0
6.3	Отпуск в сеть	-	-	-	20028,0	43581,603	40730,58
6.4	Потери в сети	-	-	-	3459,32	17217,1	17620,468
7	Конечное потребление (ВЭД + население)	-	-	-	20028,0	43581,603	40730,58
7.1	Бюджетные организации	-	-	-	2786,194	6722,397	6675,247
7.2	Прочие	-	-	-	702,143	1362,829	1338,417
7.3	Население	-	-	-	16329,249	32301,586	32243,203
8	Фактическое потребление ВЭД населением	-	-	-	19817,586	40386,812	40256,867
8.1	Статистическое расхождение	-	-	-	0	0	0
9	Потребление всего с учетом энергетических потерь	-	-	-	-	-	-
9.1	Котельные	9086,16	17539,98	17816,51	-	-	-

По данным выше предоставленных таблиц можно определить общие показатели производства ТЭР, что и отражено в таблице 5.5.

Таблица 5.5 - Производство ТЭР

Вид ТЭР	2012	2013	2014
Уголь, тыс. тонн/тыс. т.у.т.	4172,65/3204,599	4771,06/3664,174	2975,63/2285,284
Тепловая энергия, тыс. Гкал/т.у.т.	370975/55126	450553/66952	436032/64794,35
Электроэнергия, млн. кВтч/т.у.т.	7579,098/2610,98	5863,439/ 2019,96	6334,457/2182,220
Всего, тыс. т.у.т.	60941,57	72636	69261,85

Пересчет на условное топливо произведен с использованием коэффициентов перерасчета, определенных Госкомстатом РФ от 23.06.1999 г. № 46, представленных в таблице 5.6.

Таблица 5.6 - Коэффициенты перерасчета в единицы условного топлива

Вид используемого топлива	ед/т.у.т.	Коэффициент перерасчета
Уголь (кузнецкий)	т/т.у.т.	0,768
Тепловая энергия	Гкал/т.у.т.	0,1486
Электроэнергия	кВтч/т.у.т.	0,3445

Картина потребления ТЭР выглядит намного скромнее. Ее можно составить по материалам тех же таблиц. При составлении необходимо учесть, что ресурс угля определен по показателям двух компаний, которые входят в городскую коммунальную инфраструктуру (в тоннах условного топлива).

Определенная таким образом структура потребления представлена в таблице 5.7.

Таблица 5.7 - Структура потребления ТЭР (%)

Вид ТЭР	2012	2013	2014
Уголь	4,9	5,0	3,3
Тепловая энергия	83,5	92,0	92,6
Электроэнергия	11,6	3,0	4,1

Из таблицы 5.7 можно определить подушевое потребление ТЭР, что является важной статистической характеристикой, определяющей социально – экономическое состояние населения Мысковского городского округа. Зная и используя численность населения Мысковского городского округа (44 532 человек), можно получить величину энергообеспеченности, которая составляет 2,2 – 2,4 т.у.т. на человека.



## 6. Потенциал энергосбережения

Потенциал энергосбережения показывает какую долю энергии либо энергоресурса можно сохранить или полезно использовать, если провести соответствующие переустройства действующего технологического процесса. Потенциал энергосбережения характеризуется соотношением коэффициентов полезного использования энергии действующего и перспективного технологического процесса.

Назначенный уровень энергопотребления определяется таким потреблением энергоресурсов, который задан директивно и обеспечен финансовыми и трудовыми ресурсами для реализации.

Существуют различные способы оценки потенциала энергосбережения. Пример определения потенциала энергосбережения для России в целом был представлен впервые в Федеральной целевой программе «Энергосбережение России». Потенциал был определен на базе сравнения практических расходных величин на душу населения, на единицу валового внутреннего продукта и по другим показателям, с прогрессивными, соответствующими современному развитию техники, показателями, достигнутыми в мире.

По мнению авторов программы, потенциал энергосбережения России оценивался на уровне 40 % от всех потребляемых энергоресурсов. Такие цифры опубликованы ранее в 1995 году в «Энергетической стратегии России».

Такая же цифра, порядка 30 - 40 %, может быть принята для оценки потенциала энергосбережения Мысковского городского округа – 250 - 300 млн. руб.

Если говорить о способах реализации потенциала энергосбережения, то большинство специалистов сходятся на том, что первоочередные задачи, в объеме 20 % предполагаемого потенциала, могут быть решены на базе малозатратных и организационных мероприятий, а остальная часть, около 55 %, за счет внедрения технологических усовершенствований и научно – технических новшеств, а остаточные 25 % - за счет инвестиционной политики и совершенствования структуры производства.

Особенно важным является экономия электроэнергии, поскольку это дорогостоящий ресурс, а через электроэнергию можно сэкономить значительное (четырёхкратное) количество первичных энергоресурсов, поскольку усредненный КПД при производстве электроэнергии в России составляет 25 %.

Все положения учитываются при планировании мероприятий, определив в качестве целевого показателя экономию за 5 лет – 16 - 18 % энергоресурсов от уровня 2009 года в стоимостном и физическом выражении и к 2020 году на 40 % по отношению к 2007 году (Указ Президента РФ от 04.06.2008г. № 889).

Анализ баланса показывает, что энергоснабжение Мысковского городского округа может быть оценено как удовлетворительное и поэтому, в целом, нет необходимости развивать энергетические мощности. В данном случае был представлен баланс – брутто, когда учитывалась вся затрачиваемая энергия. Если учесть достаточно большую величину потерь в сетях и затраты на собственные нужды (21 % по теплу и 22 % по электроэнергии), то становится ясным основное направление работы по энергосбережению.

Работа по повышению энергоэффективности должна быть направлена на совершенствование работы энергетического оборудования (котлов, трансформаторов, электродвигателей), что даст дополнительный эффект по энергообеспеченности жителей городского округа. С учетом более высокой цены электроэнергии необходимо приоритет отдавать ее экономии.

## 7. Целевые показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности

Целевые показатели являются обязательной частью программы и их перечень определен Постановлением Правительства РФ от 31 декабря 2009 г. (в ред. 22.07.2014 г.) «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения энергетической эффективности». В соответствии с приказом Минэнерго РФ от 11 декабря 2014 г. № 916 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и реализации региональных и муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности», рекомендовано количественные показатели представить в динамике за последние три года. Таблица 7.1 содержит сведения о целевых показателях Мысковского городского округа за 2013, 2014 и 2015 года.

Таблица 7.2 представляет целевые показатели на период последующих трех лет – 2016, 2017 и 2018 года, для которых и составляется программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Специфика использования транспортных средств не предполагает каких-либо условий для назначения рекомендуемых целевых показателей по транспорту. В Мысковском городском округе не имеется высокоэффективный электротранспорт, а отсутствие газозаправочных станций при отсутствии газоснабжения делает невозможным перевод топливного транспорта на более экономичное газообразное топливо.

Кроме целевых показателей, установленных Приказом Минэнерго от 11.12.2014 г. № 916 "Об утверждении методических рекомендаций по разработке и реализации региональных и муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической

эффективности". в таблице 7.3 приведены дополнительные целевые индикаторы для мониторинга выполнения Программы (в соответствии с п. 5.4).

Таблица 7.1 - Сведения о целевых показателях программы энергосбережения и повышения энергоэффективности на период 2013 – 2015 гг.

№ п/п	Наименование целевого показателя программы	Единица измерения	Фактические значения целевых показателей		
			2013 г	2014 г	2015 г
1	2	3	4	5	6
1.	<u>Общие целевые показатели</u>				
1.1	Доля объема электрической энергии с расчетом по приборам учета	%	100	100	100
1.2	Доля объема тепловой энергии с расчетом по приборам учета	%	32,7	33,2	33,5
1.3	Доля объема холодной воды с расчетом по приборам учета	%	50,2	54,9	56,2
1.4	Доля объема горячей воды с расчетом по приборам учета	%	21,1	38,1	39,2
1.5	Доля объемов энергетических ресурсов от возобновляемых источников энергии	%	-	-	-
2.	<u>Целевые показатели в снабжении органов самоуправления и муниципальных учреждений</u>				
2.1	Удельный расход электрической энергии	кВт·ч/м <sup>2</sup>	20,5	20,2	19,93
2.2	Удельный расход тепловой энергии (на 1 м <sup>2</sup> общей площади)	Гкал/м <sup>2</sup>	0,242	0,2	0,2
2.3	Удельный расход холодной воды (на 1 чел.)	м <sup>3</sup> /чел	3,1	2,95	2,94
2.4	Удельный расход горячей воды (на 1 чел.)	м <sup>3</sup> /чел	1,4	1,35	1,35
2.5	Доля стоимостной экономии энергетических ресурсов, полученных за счет энергосервисных контрактов, в общем объеме финансирования программы энергосбережения	%			
3.	<u>Целевые показатели в жилищном фонде (МКД)</u>		-	-	-
3.1	Удельный расход электрической энергии (на 1 м <sup>2</sup> )	кВт·ч/м <sup>2</sup>	54	48	44
3.2	Удельный расход тепловой энергии (на 1 м <sup>2</sup> общей площади)	Гкал/м <sup>2</sup>	0,25	0,23	0,23
3.3	Удельный расход холодной воды (на 1 чел.)	м <sup>3</sup> /чел	41,12	31,05	31,04
3.4	Удельный расход горячей воды (на 1 чел.)	м <sup>3</sup> /чел	27,6	24,91	24,9
3.5	Удельный суммарный расход энергоресурсов (на 1 м <sup>2</sup> )	т.у.т./м <sup>2</sup>	0,055	0,053	0,052
4.	<u>Целевые показатели в системах коммунальной инфраструктуры</u>				
4.1	Удельный расход топлива на выработку тепловой энергии на тепловых электростанциях (на 1 млн. Гкал)	т.у.т./млн Гкал	0,390	0,329	0,328
4.2	Удельный расход топлива на выработку тепловой энергии на котельных (на 1 Гкал)	т.у.т./Гкал	0,210	0,210	0,210
4.3	Удельный расход электрической энергии на транспортирование теплоносителя (на 1 м <sup>3</sup> )	кВт·ч/м <sup>3</sup>	1,07	1,09	1,09
4.4	Доля потерь тепловой энергии при транспортировании	%	20,3	23,54	27,45

4.5	Доля потерь воды при подаче	%	43,0	39,5	32,0
4.6	Удельный расход электрической энергии на транспортирование воды (на 1 м <sup>3</sup> )	кВт·ч/м <sup>2</sup>	1,16	1,21	1,22
4.7	Удельный расход электрической энергии на водоотведение (на 1 м <sup>3</sup> )	кВт·ч/м <sup>3</sup>	0,96	0,89	0,93
4.8	Удельный расход электрической энергии в системе уличного освещения (на 1 м <sup>2</sup> )	кВт·ч/м <sup>2</sup>	5,0	5,9	6,0

Таблица 7.2 - Сведения о целевых показателях программы энергосбережения и повышения энергоэффективности на период 2016 – 2018 гг.

№ п/п	Наименование целевого показателя программы	Единица измерения	Плановые значения целевых показателей		
			2016 г	2017 г	2018 г
1	2	3	4	5	6
1.	<u>Общие целевые показатели</u>				
1.1	Доля объема электрической энергии с расчетом по приборам учета	%	100	100	100
1.2	Доля объема тепловой энергии с расчетом по приборам учета	%	33,8	41,2	44,0
1.3	Доля объема холодной воды с расчетом по приборам учета	%	57,7	61,3	67,0
1.4	Доля объема горячей воды с расчетом по приборам учета	%	41,1	43,0	45,0
1.5	Доля объемов энергетических ресурсов от возобновляемых источников энергии	%			
2.	<u>Целевые показатели в снабжении органов самоуправления и муниципальных учреждений</u>				
2.1	Удельный расход электрической энергии	кВт·ч/м <sup>2</sup> .	17,55	17,34	17,12
2.2	Удельный расход тепловой энергии (на 1 м <sup>2</sup> общей площади)	Гкал/м <sup>2</sup>	0,195	0,189	0,182
2.3	Удельный расход холодной воды (на 1 чел.)	м <sup>3</sup> /чел	3,00	2,86	2,77
2.4	Удельный расход горячей воды (на 1 чел.)	м <sup>3</sup> /чел	1,36	1,31	1,27
2.5	Доля стоимостной экономии энергетических ресурсов, полученных за счет энергосервисных контрактов, в общем объеме финансирования программы энергосбережения	%	1,0	3,0	6,0
3.	<u>Целевые показатели в жилищном фонде (МКД)</u>				
3.1	Удельный расход электрической энергии (на 1 м <sup>2</sup> )	кВт·ч/м <sup>2</sup>	44	44	44
3.2	Удельный расход тепловой энергии (на 1 м <sup>2</sup> общей площади)	Гкал/м <sup>2</sup>	0,235	0,232	0,230
3.3	Удельный расход холодной воды (на 1 чел.)	м <sup>3</sup> /чел	39,85	38,63	37,44
3.4	Удельный расход горячей воды (на 1 чел.)	м <sup>3</sup> /чел	24,13	23,39	22,67
3.5	Удельный суммарный расход энергоресурсов (на 1 м <sup>2</sup> )	т.у.т./м <sup>2</sup>	0,050	0,049	0,049
4.	<u>Целевые показатели в системах коммунальной инфраструктуры</u>				
4.1	Удельный расход топлива на выработку тепловой энергии на тепловых электростанциях (на 1 млн. Гкал)	т.у.т./млн Гкал	0,386	0,340	0,326
4.2	Удельный расход топлива на выработку тепловой энергии на котельных (на 1 Гкал)	т.у.т./Гкал	0,186	0,184	0,180
4.3	Удельный расход электрической энергии на транспортирование теплоносителя (на 1 м <sup>3</sup> )	кВт·ч/м <sup>3</sup>	1,07	1,02	0,89

4.4	Доля потерь тепловой энергии при транспортировании	%	26,6	25,79	24,99
4.5	Доля потерь воды при подаче	%	28,41	27,53	26,68
4.6	Удельный расход электрической энергии на транспортирование воды (на 1 м <sup>3</sup> )	кВт·ч/м <sup>2</sup>	1,2	1,19	1,17
4.7	Удельный расход электрической энергии на водоотведение (на 1 м <sup>3</sup> )	кВт·ч/м <sup>3</sup>	0,9	0,85	0,83
4.8	Удельный расход электрической энергии в системе уличного освещения (на 1 м <sup>2</sup> )	кВт·ч/м <sup>2</sup>	5,0	4,5	4,5

Таблица 7.3 - Целевые индикаторы Программы энергосбережения

№ п/п	Индикатор	Единица измерения	2016	2017	2018
1.	Коммунальная инфраструктура				
1.1	Доля энергосберегающих ламп в системах уличного освещения.	%	60	68	80
1.2	Доля двигателей с частотным регулированием	%	25	30	50
2.	Бюджетная сфера				
2.1	Удельный суммарный расход энергоресурсов	кг.у.т./м <sup>2</sup>	50	48	47
2.2	Доля учреждений, заключивших энергосервисные контракты	%	2	5	10
3.	Жилищная сфера				
3.1	Доля МКД с установленным уровнем энергоэффективности	%	10	15	30
3.2	Доля МКД с установленными приборами учета тепловой энергии	%	30	60	90
3.3	Доля квартир в МКД с установленными приборами учета воды	%			
	ХВС		43	60	95
	ГВС		40	65	98
4.	Информация				
4.1	Наличие канала для информирования населения	шт	1	2	3
4.2	Доля жителей МКД, знающих основы энергосбережения	%	15	30	50
4.3	Количество специалистов, прошедших обучение по энергосбережению	чел.	20	80	100



## 8. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системах коммунальной инфраструктуры

### 8.1 Характеристика сферы коммунального энергоснабжения

Наибольший вклад составляет стоимость теплоносителей, отпускаемых на отопление и горячее водоснабжение, что составляет около 62 % от всей стоимости энергоносителей. В 2014 году было отпущено 347,1 тыс. Гкал тепловой энергии, что на 6,8 тыс. Гкал меньше, чем в 2013 году.

Состав инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа:

- теплоснабжение:

1. ООО «Теплоснаб» - котельные, протяженность сетей – 26190 м (в однострубно).

2. МУП «ТХМ» - котельные, протяженность сетей – 20800 м (в однострубно).

3. ОАО «Межрегиональная теплосетевая компания» - 2 ЦТП, протяженность сетей 82000 м (в однострубно).

- водоснабжение – ООО «Водоканал», протяженность сетей - 131,3 км;

- электроснабжение – ООО «Мысковская горэлектросеть», протяженность сетей – 576 км.

Все эти предприятия работают в условиях резкоконтинентального холодного климата, отопительный сезон длится 9 месяцев.

Другой особенностью инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства является существование трех автономных районов, входящих в структуру Мысковского городского округа.

Одним из основных требований федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ от 23.11.2009г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» было обязательное проведение энергетических обследований объектов, входящих в состав бюджетной сферы и в число, так называемых, регулируемых предприятий. Последние названы так, потому что их деятельность характеризуется регулированием через тарифы.

Таким образом, все предприятия инфраструктуры ЖКХ должны были пройти обязательные энергетические обследования.

В таблице 8.1 представлены данные по энергетическим обследованиям.

Таблица 8.1 – Сведения об энергетических обследованиях инфраструктуры ЖКХ

Предприятия коммунальной структуры	Общее количество подведомственных объектов, шт.	Количество объектов, имеющих энергетические паспорта, шт.	Количество объектов, прошедших энергетическое обследование, шт.
МУП «ТХМ»	1	1	1
ООО «Теплоснаб»	1	1	1
ООО «Водоканал»	32	0	0
ООО «Мысковская горэлектросеть»	2	2	2
Итого	36	4	4

Как видно из таблицы 8.1 это требование закона выполнено в малой степени. Но приказом Минэнерго РФ от 30 июня 2014 года № 400 было установлено, что представление паспорта во всем объеме, определенном подзаконным актом о составе энергетического паспорта, было определено, что такой паспорт представляют только организации и предприятия, у которых стоимость годового энергопотребления составляет более 10 млн. рублей. Поэтому одной из первейших задач по энергосбережению в Мысковском городском округе является определение предприятий, которым необходимо проведение обязательного энергетического обследования и оформление паспорта, а также подать энергетическую декларацию определенной формы.

Вторым общим требованием закона была установка приборов контроля и учета потребления энергоносителей. В таблице 8.2, 8.3, 8.4 представлены данные по учетам различного рода энергоносителей, включая воду.

Таблица 8.2 – Наличие приборов учета потребления холодной и горячей воды в системах коммунальной инфраструктуры

Предприятия	Количество объектов	Оснащено приборами учета	
		всего	в том числе ХВС/ГВС
МУП «ТХМ»	1	1	1/1
ООО «Теплоснаб»	1	1	1/1
ООО «Водоканал»	32	32	0/3
ООО «Мысковская горэлектросеть»	2	2	2/2
ИТОГО	36	36	4/7

Таблица 8.3 – Наличие приборов учета электроэнергии в системах коммунальной инфраструктуры

Предприятия	Количество объектов	Оснащено приборами учета	
		всего	в том числе многотарифными
МУП «ТХМ»	1	1	1
ООО «Теплоснаб»	1	1	1
ООО «Водоканал»	32	36	27
ООО «Мысковская горэлектросеть»	2	2	0
<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>29</b>

Таблица 8.4 - Наличие приборов учета тепловой энергии в системах коммунальной инфраструктуры

Предприятия	Количество объектов	Оснащено приборами учета		
		всего	в том числе	
			автоматическое погодное регулирование	автоматическое регулирование горячей воды
МУП «ТХМ»	1	1	0	0
ООО «Теплоснаб»	1	1	0	0
ООО «Водоканал»	32	32	0	0
ООО «Мысковская горэлектросеть»	2	2	2	2
<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Анализ представленного материала дает возможность сделать вывод о необходимости срочной инвентаризации приборов учета и контроля и их установки.

Представленные две задачи – проведение энергообследований и установка приборов учета потребления энергоносителей является общей для всей коммунальной инфраструктуры и при рассмотрении мероприятий по каждому из видов энергоносителей. Эти два вида работ должны быть обязательно запланированы.

### 8.2 Энергосбережение в теплоснабжении

Располагаемый потенциал энергосбережения в теплоснабжении может быть определен на основе данных таблицы 8.5, в которой представлены производства ТЭР, в том числе тепло и на структуре распределения тепла по различным статьям, которые можно определить по материалам таблиц 5.2, 5.3, 5.4.

Таблица 8.5 - Распределение тепловой энергии

Позиции и расхода тепловой энергии	Единица измерения	2014 год	%
Полезный отпуск на потребительский рынок, в том числе:	Гкал	345070	78,90
- жилищные организации	Гкал	198170,6	57,4
- бюджетные организации	Гкал	45546,1	13,1
- иные потребители	Гкал	51086	14,7
- отпуск на производственные нужды	Гкал	50267	14,5
Потери тепловой энергии, в том числе:	Гкал	92012	21,1
- в тепловых сетях	Гкал	79581	18,2
- на собственные нужды	Гкал	12431	2,84
Нормативная выработка тепловой энергии	Гкал	437082	100,00

Таблица 8.5 содержит данные фактического потребления тепловой энергии и составлена на основании официальных документов, представленных в администрацию Мысковского городского округа «внешним поставщиком», которым является филиал ОАО «Кузбассэнерго» - Томь-Усинская ГРЭС и предприятиями, которые входят в инфраструктуру округа – МУП «ТХМ» и ООО «Теплоснаб».

Важными, с точки зрения прогноза на будущее, является информация, представленная МУП «ТХМ» и ООО «Теплоснаб», для утверждения тарифов на 2015 год. Интересы филиала ОАО Кузбассэнерго Томь-Усинской ГРЭС стоят «над» интересами округа, они диктуются стратегией ОАО «Сибирской генерирующей компании».

В таблице 8.6 представлены предложения в РЭК на 2015 год.

Таблица 8.6 - Предложения по теплоснабжению округа на 2015 год

№ п/п	Показатель баланса, Гкал	ООО «МТК» (в настоящее время МУП «ТХМ»)		ООО «Теплоснаб»	
		Гкал	%	Гкал	%
1	Нормативная выработка	51749,	100,00	121883,0	100,00
2	Собственные нужды котельных	0	3,55	3947,0	3,24
3	Потери в собственных сетях	1833,0	9,76	13203,00	10,84
4	Полезный отпуск тепла	5052	86,7	104733,0	85,92
5	Производственные нужды	44864,	0,61	600,00	0,60
6	Потребительский рынок, в том числе:	0	86	104068,0	85,93
	- бюджетные организации	312,0	12,93	0	14,9
	- жилищные	44503	69,79	18154,00	61,87
	- прочие потребители	6688,0	3,28	75407,00	8,62
		36116,		10507,00	
		0			
		1699,0			
	<b>ИТОГО</b>	<b>51749</b>	<b>100,00</b>	<b>121883,0</b>	<b>100,00</b>

				0	
--	--	--	--	---	--

Сравнение фактических и планируемых показателей должен составить перспективу развития теплоснабжения в городском округе. Следует отметить, что между этими двумя массивами показателей существует строгое соответствие. Если к сумме, составляющей общий объем теплоснабжения предприятий, добавить планируемые поставки от филиала ОАО «Кузбассэнерго» Томь-Усинской ГРЭС, то получится почти абсолютное тождество этих показателей (см. ниже).

$$437082 \approx 51749 + 121884 + 270000$$

Это является подтверждением правильного анализа числовых показателей и позволяет определить цифры планового энергосбережения.

На основе этих рассуждений будет рациональным снизить прежде всего потери на котельных до величины 3,5 % от произведенного количества тепла и потери в сетях до 10 %.

В соответствии с величиной тарифов этих теплоснабжающих организаций можно ожидать экономии в виде возможного снижения тарифа:

- ООО «Теплоснаб» - до 60 руб/Гкал;
- МУП «ТХМ» - до 54 руб/Гкал.

Это позволит снизить нагрузку на бюджет при оплате теплоснабжения муниципальных организаций и учреждений.

Поскольку по всем источникам информации потребление тепла жилищными организациями составляет примерно 2/3 всего объема, то необходимо уменьшить, в первую очередь, эту статью расходов. И это возможно сделать за счет установки приборов учета потребляемой энергии.

### *8.3 Энергосбережение в водоснабжении*

Водоснабжение на территории Мысковского городского округа осуществляется силами ООО «Водоканал».

Сети водопровода ООО «Водоканал» имеют протяженность 131,3 км при постоянном наращивании этого показателя в размере 3 – 4 км/год. При этом степень износа сетей составляет более 60 %, примерно 1/3 из них нуждается в замене. Использование изношенных сетей приводит к высокому уровню потерь воды при транспортировке (до 40 %). Если учесть объем потребления (3100 – 3500 тыс. м<sup>3</sup>/год), то это, безусловно, является одним из основных вопросов и жизнеобеспечения и экономики.

При существующей системе оплаты: часть – по счетчикам, часть – по нормативам, это приводит к возникновению многих конфликтных ситуаций. Население использует из поставляемых объемов около 2000 тыс. м<sup>3</sup>/год.

При численности населения 44532 тысяч человек это определяет подушевое потребление воды, что составит около 500 м<sup>3</sup>/чел., а в сутки около 1,5 м<sup>3</sup>/чел. Эта цифра не имеет ничего общего с реальным потреблением воды. При нормативном подходе по взиманию оплаты это является непомерным и несправедливым бременем для населения, вызывая подчас локальные конфликты и недовольство властью.

В связи с вышесказанным, необходимой мерой, и для населения, и для власти, является наведение порядка, хотя бы в технических деталях. Этому может способствовать как инвестиции для модернизации водопровода, так и установка потребителями (прежде всего населением) счетчиков учета потребляемой воды. При определении источников инвестиций необходимо использовать новые подходы, в том числе и использование средств населения.

В настоящее время на территории Мысковского городского округа тариф на воду составляет:

- ХВС – 24,40 руб/м<sup>3</sup>;
- ГВС – 56,65 руб/м<sup>3</sup>. (усредненные по поставщикам)

Водоотведение реализуется тем же самым исполнителем – ООО «Водоканал». Протяженность канализационных сетей составляет 68,07 км, при этом 50 % из них нуждаются в замене. Очистные сооружения систем водоотведения (канализации) также нуждаются в модернизации.

Водоотведение является вторичным по отношению к водоснабжению и все недостатки первичной системы по снабжению холодной и горячей водой соответственно сказываются и на работе системы водоотведения.

Поскольку расход воды по подводящим магистралям не фиксируется, то все расходы, включая и 40 % потерь, перекадываются на потребителя, т.е. в конечном виде и на население.

Ситуация в водоотведении усугубляется технической сложностью учета сбрасываемых вод.

Из рассмотренной ситуации возникают предложения по снижению платежей за воду подводимую и отводимую. Они сводятся к введению систем учета, оплаты по счетчикам и необходимостью масштабной ревизии и модернизации сетей водоснабжения и водоотведения за счет привлечения инвестиций.

Социологические исследования по Мысковскому городскому округу показали, что фактически, в соответствии с показаниями приборов учета воды, жители потребляют 30 – 40 % от объемов, начисляемых по нормативам. Увеличение числа приборов учета потребляемой воды и приближением этого числа к 100 % приведет к коллапсу системы платежей и, следственно, к финансированию деятельности ООО «Водоканал». Поэтому, наряду с

техническими мероприятиями, необходимо вводить организационные меры с изменением системы формирования тарифов.

В соответствии с этими выводами были предложены мероприятия по экономии воды и снижению платежей за нее.

#### *8.4 Электроснабжение*

Распределение электрической энергии на территории Мысковского городского округа осуществляет ООО «Мысковская горэлектросеть».

Общая длина сетей электроснабжения составляет 576 км.

Количество поставленной за 2014 год электроэнергии составляет 111,87 млн. кВтч при существующем тарифе 2,93 руб/кВтч в домах без электроплит и 2,05 руб/кВтч – в домах, оборудованных электроплитами.

Стоимость ресурса 38,655 млн. рублей.

Основными недостатками в поставках электроэнергии являются:

- отсутствие мотивации по экономии электроэнергии, в том числе и за счет введения двухставочных (по времени суток) тарифов.

Необходимость развивать освещение улиц ведет к увеличению расхода электроэнергии, что может быть частично нейтрализовано за счет использования энергосберегающих элементов освещения (светодиодные лампы).

#### *8.5 Мероприятия по энергосбережению в жилищной – коммунальной инфраструктуре*

Структура потребления ТЭР в натуральном выражении представлена в таблице 8.7.

Для определения этих показателей в стоимостном выражении использовались данные, представленные МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа» .

Таблица 8.7 - Затраты на энергоносители за 2014 год (тариф)

Предприятие	Сумма, тыс. руб.
ООО «Теплоснаб»	214499,00
МУП «ТХМ»	94787,00
ООО «Водоканал»	
Водоснабжение	53775,00
Водоотведение	61143,00
Итого:	424204,00
В том числе по видам:	
уголь	106285,00
вода	6588,00
электроэнергия	46559,00
прочие затраты	264772,00

Итоговая величина оценивает затраты предприятий на выработку энергоресурса. В таблице 8.7 не представлена величина (статья) тепла, производимого котельными, т.к. она уже представлена затратами на приобретение угля. При продаже своего продукта – теплоносителя компании компенсируют свои затраты дополнительно к топливу при расчете себестоимости.

Величина затрат используется как основа для расчета объема финансирования и ожидаемого эффекта. В соответствии с нормативом федерального закона № 261-ФЗ от 23.11.2009г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» экономия за каждый год должна составлять не менее 3 % в год от затрат базового периода, т.е за 2014г.

Откуда  $424 \cdot 0,03 = 12,72$  млн.руб. Принимаем 15 млн.руб.

Основываясь на общеизвестных данных, что 1 рубль, вложенный в энергосбережение, дает прибыль 2-3 рубля, можно определить сумму финансирования 10 - 12млн. рублей в год.

Мероприятия по энергосбережению в жилищной – коммунальной инфраструктуре представлены в таблице 8.9.

Из практических данных, отраженных в литературе, известно, что затраты бюджета по энергосбережению раскладываются в следующих долях:

- коммунальная инфраструктура – 50 %;
- жилищное хозяйство – 20 %;
- бюджетная сфера – 30 %.

Исходя из этого, т.е. из возможностей финансирования и достижения требуемого законодательством хотя бы минимального уровня энергосбережения, были определены затраты на каждую из сфер потребления.



Таблица 8.8 - Перечень направлений программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности в коммунальной инфраструктуре

№ п/п		2016					2017					2018				
		Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР			Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР			Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР		
		источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб	источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб	источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб
количество	Ед.изм			количество	Ед.изм.				количество	Ед.изм						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Организационные мероприятия по введению: - социальной нормы потребления - дифференцированных тарифов - долгосрочных тарифов	Б	- - -			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Выявление бесхозных объектов инфраструктуры и признание права муниципальной собственности	Б	--	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б		-	-	-
3	Введение системы энергосервисных контрактов	Б	-	-	-	-	Б	800.0	1600	т.у.т.	1800.0	Б	600.0	960	т.у.т.	1500.0
4	Сокращение	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-

	потерь производстве энергосистем															
5	Сокращение затрат при транспортировке энергосистем (повышение энергоэффективно сти)	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
6	Обучение персонала коммунальной инфраструктуры	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
7	Пропаганда методов энергосбережения	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
8	Разработка и реализация рациональной системы освещения улиц	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
9	Технические мероприятия: Ремонт котельного оборудования	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
10	Ремонт теплотрасс	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
11	Ремонт водопроводов	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-

Таблица 8.9 - Перечень мероприятий программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности в коммунальной инфраструктуре

№ п/п		2016					2017					2018				
		Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР			Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР			Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР		
		источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб	источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб	источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб
количество	Ед.изм			количество	Ед.изм.				количество	Ед.изм						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	ООО «Водоканал»															
4.1	Замена насосов	В	545.0	101,2	тыс. м <sup>3</sup>	2470,0	В	185.0	37,70	тыс. м <sup>3</sup>	920,0	В	340.0	69,67	тыс. м <sup>3</sup>	1700
	Введение частотного регулирования	В	150.0	7,0	тыс. кВтч	17,5	В	150.0	7,0	тыс. кВтч	17,5	В	-	-	-	-
5.1	Ремонт крыши ВНС- 822	В	65.0	-	-	-	В	220.0	-	-	-	-	-	-	-	-
	Приобретение эл. оборудования	В	160.0	-	-	-	В	-	-	-	-	В	160.0	-	-	-
	Установка УКРМ на очистных сооружениях	В	-	-	-	-	В	150.0	-	-	-	В	-	-	-	-
9	Установка приборов учета	В	215.0	-	-	-	В	215.0	-	-	-	-	-	-	-	-
	Установка	В	7,8.0	6,24	тыс	15,6	В	7,8.0	6,24	тыс	15,6	В	-	-	-	-

	энергосберегающих ламп				кВтч					кВтч						
11.1	Ремонт водопроводов	В	85.0	6,97	тыс. м <sup>3</sup>	170,0	В	-	-	-	-	В	63.0	4,92	тыс. м <sup>3</sup>	120,0
	Замена эл. двигателя на очистных сооружениях	В	140.0	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
МУП «ТХМ»																
5.1	Введение частотного регулирования	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
9.1	Установка приборов учета и управления котлами	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
10.1	Ремонт теплотрасс	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
	Приобретение и монтаж котельного оборудования	Б	1000 0,00	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б				
ООО «Теплоснаб»																
5.1	Введение частотного регулирования (дымосос № 3)	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
5.2	Введение	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-

	частотного регулирования (вентилятор № 3)															
10.1	Замена теплоизоляции теплосетей	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
	Установка оборудования для компенсации реактивной мощности УКМ 588-0,4-150-25 УЗ (2 шт.) на котельной	В	441,5	14,0	тыс. кВтч	28,5	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
	Приобретение и монтаж комплекса управления и коммутации вентилятором VC – 10122-75 мощностью 75 кВт, 380В, 3 фазы на вентилятор котла № 2, № 1	В	568,8	17,5	тыс. кВт. ч.	35,6	В	-	-	-	-	В	-	-	-	-
Итого			1237,8,1	-	-	2737,2		1727,8	-	-	2753,1		563,0	-	-	1820,0
Местный бюджет			1000,0,0	-	-	-		800,0	-	-	1800		-	-	-	-
Внебюджетные источники			2378,1	-	-	2737,2		927,8	-	-	953,1		563,0	-	-	1820,0

## 9. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в бюджетной сфере.

### *9.1 Характеристика объектов бюджетной сферы*

На территории Мысковского городского округа функционируют следующие бюджетные учреждения:

- школы – 10;
- детские сады – 17;
- учреждения культуры – 5;
- учреждения здравоохранения – 22;
- учреждение по молодёжной политике спорту и туризму - 7

В Мысковском городском округе функционируют следующие муниципальные учреждения:

1. МУП МГО «Управление организации благоустройства города»;
2. МБУЗ «Центральная городская больница»;
3. МАУ МГО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4. МКУ «Управление образованием Мысковского городского округа»;
5. МКУ «Управление культуры и молодёжной политики Мысковского городского округа»;
6. МКУ «Управление по физической культуре, спорту и туризму Мысковского городского округа»;
7. Управление социальной защиты населения Мысковского городского округа;
8. МАУ МГО «Мыски - Медиа»;
9. Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа.

Число работающих в муниципальных учреждениях, включая органы власти составляет – 3600 человек.

Расходы бюджетов всех уровней на их содержание составляют значительную часть от всех расходов, поэтому одной из приоритетных задач в области энергосбережения является проведение мероприятий, обеспечивающих снижение энергопотребления и уменьшение бюджетных средств, направляемых на оплату потребленных энергоресурсов.

При этом необходимо выполнять все нормативные требования по обеспечению комфортности в этих учреждениях.

Практика показывает, что доля бюджетной сферы в общем энергопотреблении составляет:

- по теплу – 8-10 %;
- по воде – 5-7 %;
- по электричеству – 10-12 %.

Поскольку расходы покрываются за счет бюджета, который по расходам в 2014 году определялся цифрой 1637 млн. рублей, то становится очевидной необходимость осуществлять энергосбережение в учреждениях и организациях бюджетной сферы.

Для определения исходной ситуации в начале процесса энергосбережения проводится энергетическое обследование. Согласно статьи 16 261-ФЗ все бюджетные организации до 31 декабря 2012 года должны были провести энергетические обследования и получить энергетический паспорт учреждения.

В соответствии со статьей 13 п.3 того же закона – «...до 1 января 2011 года органы государственной власти, органы местного самоуправления обеспечивают установку приборов учета энергоносителей для всех объектов и зданий, занятых органами власти и бюджетной сферой». К настоящему времени это требование выполнено на 86 %.

Информация по этим показателям представлена в таблице 9.1 и 9.2.

Таблица 9.1 - Наличие приборов учета на объектах бюджетной сферы

№ п/п	Общее количество объектов	теплоснабжение		электроснабжение		водоснабжение	
		количество	%	количество	%	количество	%
1.	МУП МГО «Управление организации благоустройства города»	31	100	31	100	31	100
2.	МБУЗ «Центральная городская больница»	22	100	22	100	22	100
3.	МКУ «Управление по физической культуре спорту и туризму Мысковского городского округа»	7	100	7	100	7	100
4.	Комитет по управлению муниципальным	1	100	1	100	1	100

имуществом Мысковского городского округа						
--	--	--	--	--	--	--

Таблица 9.2 - Энергетические обследования объектов бюджетной сферы

Объекты бюджетной сферы	Общее количество подведомственных объектов, шт	Количество объектов, имеющих энергетические паспорта, шт.	Количество объектов, прошедших энергетическое обследование, шт.
МУП МГО «Управление организации благоустройства города»	31	31	31
МБУЗ «Центральная городская больница»	7	7	7
МКУ «Управление по физической культуре спорту и туризму Мысковского городского округа»	22	1	1
Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа	1	1	1

Основываясь на стоимости энергопотребления в бюджетной сфере в 62 млн. рублей за 2014 год, объем экономии может быть определен в 2 млн. рублей в год (при экономии в 3 % в соответствии со статьей 24 261-ФЗ), объем финансирования может быть принят 1,1 – 1,5 млн. рублей за год, на основе чего могут быть разработаны направления по энергосбережению в бюджетной сфере, которые представлены в таблице 9.3.



Таблица 9.3 - Перечень направлений программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности в бюджетных учреждениях

№ п/п	Мероприятие	2016					2017					2018				
		Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР			Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР			Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР		
		источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб	источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб	источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб
				количество	Ед. изм				количество	Ед. изм.				количество	Ед. изм	
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
	МКУ «Управление по физической культуре спорту и туризму Мысковского городского округа»															
1	Замена системы отопления в СОК «Олимп»	Б	-	-	-	-	Б	1580,0	492,3	Гкал	640,0	Б	800	251,1	Гкал	326,4
2	Введение режимов пониженного отопления в выходные дни	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
3	Ежеквартальный анализ энергопотребления	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
	МБУЗ «Центральная городская больница															
1	Замена оконных блоков	Б	-	-	-	-	Б	2282,79	713,0	Гкал	927,0	Б	3740,08	1240,0	Гкал	1612,0
2	Утепление	Б	-	-	-	-	Б	2202,61	677,0	Гкал	880,4	Б	-	-	-	-

	элементов зданий															
3.	Установка приборов учета энергоносителей на всех точках потребления	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
4	Ежеквартальный анализ энергопотребления	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
5	Введение режимов пониженного отопления в выходные дни	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
6.	Проведение энергетических обследований, энерг. паспортизация бюдж. сферы	Б	-	-	-	-	Б	600	-	-	-	Б	300	-	-	-
7	Замена системы отопления	Б	-	-	-	-	Б	5199,25	1640,7	Гкал	2131,6	Б	1500	475,8	Гкал	618,5
	МКУ «Управление культуры и молодёжной политике Мысковского городского округа»															
1	Замена электропроводки и приборов освещения на энергосберегающие лампы	В	5 2 5 , 0	113, 2	тыс кВт ч	283,0	Б В	14,2 25	3,1 7,2	тыс кВтч	7,75 18,0	Б В	- 25	7,1	тыс кВтч	17,75
2	Утепление	Б	-	-	-	-	Б	106,54	146,0	Гкал	190	Б	50	69,0	Гкал	89,7

	элементов зданий																
3	Замена, поверка приборов учёта энергопотребления	Б	-	-	-	-	Б	3,5	-	-	-	Б	21,5	-	-	-	
4	Ремонт системы отопления зданий	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	7,5	0,8	Гкал	1,04	
5	Установка термических вентилей на радиаторах	Б	-	-	-	-	Б	15,1	-	-	-	Б	-	-	-	-	
6.	Сокращение расходов на освещение за счет установки таймерных выключателей	Б	-	-	-	-	Б	3,2	0,7	тыс кВтч	1,75	Б	-	-	-	-	
7	Пропаганда в области энергосбережения	В	2,0				В	0,5	-	-	-	В	0,5	-	-	-	
8	Введение режимов пониженного отопления в выходные дни	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	
9	Создание инструкций и положений по энергопользованию	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	
10	Сокращение числа бытовых приборов	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	
11	Ежеквартальный анализ энергопотребления	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	

12	Энергетическое обследование зданий	Б	-	-	-	-	Б	100,0	-	-	-	Б	100,0	-	-	-
13	Замена оконных блоков	Б	-	-	-	-	Б	313,0	98,72	Гкал	128,3	Б	-	-	Гкал	-
	МКУ «Управление образованием Мысковского городского округа»															
1	Замена оконных блоков	Б	-	-	-	-	Б	24228,89	7641,77	Гкал	9931,52	Б	22045,46	6593,12	Гкал	9036,52
2	Ежеквартальный анализ энергопотребления	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
3	Утепление элементов зданий	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
4	Замена системы отопления	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
5	Введение режимов пониженного отопления в выходные дни	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
6	Энергетическое обследование зданий	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
Итого			527,0	-	-	283,0		36674,58	-	-	14856,32		28590,04	-	-	11702,16
Местный бюджет		Б	-	-	-	-	Б	36649,08	-	-	14838,32	Б	28564,54	-	-	11684,41
Внебюджет		В	527,0	-	-	283,0	В	25,5	-	-	18,0	В	25,5	-	-	17,75

Примечание: Мероприятия по энергосбережению в бюджетных учреждениях финансируются в рамках утверждённых лимитов.

10. Энергосбережение и повышение энергетической  
эффективности в жилищной сфере.

*10.1 Характеристика объектов жилищной сферы.*

Жилой фонд Мысковского городского округа насчитывает 286 многоквартирных домов.

Потребление энергоресурсов объектами жилищной сферы на конец 2014 года представлено в таблице 10.1.

Таблица 10.1 - Потребление ТЭР в жилищной сфере в 2014 году

Вид потребляемого ТЭР	Количество потребленного ресурса	Стоимость потребленного ресурса, тыс. руб
Электрическая энергия, тыс.кВтч/т.у.т.	28910,5/ 9959,67	72276,8
Тепловая энергия, Гкал/т.у.т.	154882/23015	216834,8
Вода, м <sup>3</sup>	876503	21386,7
ИТОГО		310498

Из данных таблицы 10.1 видно, что основной упор по экономии энергоресурсов необходимо делать на потребление тепловой энергии, которая составляет по стоимости около 70 % от всех затрат на ТЭР.

Энергетические обследования объектов жилищной сферы в многоквартирных домах представлены в таблице 10.2.

Из таблицы 10.2 видно, что в жилищной сфере Мысковского городского округа энергетические обследования с дальнейшей разработкой энергетического паспорта не проводились.

В статье 13 № 261-ФЗ говорится об обязательстве собственников зданий, в том числе и многоквартирных домов, устанавливать как приборы учета коллективного использования, так и индивидуальные, которые устанавливаются непосредственно в квартирах. При этом в п.6.1 устанавливается последний срок установки приборов – 1 января 2015 года, после чего последует реакция властей на невыполнение требований закона.

Таблица 10.2 - Сведения о проведенных энергетических обследованиях

Объекты	Общее количество зданий, шт.	Количество зданий, имеющих энергетический паспорт, шт.	Количество зданий, прошедших энергетическое обследование, шт.
ООО «УК «Центр»	125	9	9
МУП УК «Наш дом»	147	0	0
ТСН	10	0	0
Непосредственное управление	4	0	0
ИТОГО	286	9	9

Из имеющихся 286 домов коллективные приборы учета установлены только в 46 домах (16 %). При этом в соответствии со специальными обследованиями, зафиксированными в соответствующих документах установлено, что отсутствует техническая возможность установки коллективного прибора учета в 138 домах.

В настоящее время нуждаются в установке общедомовых приборов учета:

- отопление и ГВС – 93 домов;
- ГВС – 58 дом;
- ХВС – 149 домов.

Анализ представленных данных показал, что оснащение приборами учета потребляемой электрической энергии – 100 % (в том числе приборов многотарифного учета нет), оснащение приборами учета тепловой энергии – 28 %, оснащение приборами учета потребления воды – 32 %.

При планировании работ по энергосбережению в жилых домах необходимо учитывать, что основные средства предоставляются жильцами и они сами оплачивают почти все мероприятия и затраты, т.е. привлекаются внебюджетные средства, но при этом необходимо учитывать возможность использования и бюджетных средств муниципального образования для некоторых категорий граждан, как того требует действующее законодательство РФ.

В таблице 10.3 представлены мероприятия по энергосбережению в жилищной сфере. В соответствии с принятой логикой определения эффекта и затрат, можно считать годовой эффект ~ 3 % в год, что при расходе в 310 млн. рублей составит около 9-10 млн. рублей, а затраты могут быть оценены как 4-5 млн. рублей.

Таблица 10.3 - Перечень мероприятий программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности в жилищной сфере

№ п/п		2016					2017					2018				
		Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР			Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР			Финансовое обеспечение		Экономия ТЭР		
		источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб	источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб	источник	Объем, тыс. руб	натур		Стоимость, тыс. руб
				количество	Ед.изм				количество	Ед.изм.				количество	Ед.изм.	
1	Оснащение МКД приборами учета потребляемых ТЭР	В	-	-	-	-	В	2500,0	-	-	-	В	2000	-	-	-
		Б	800,0	-	-	-	Б	800,0	-	-	-	Б	800	-	-	-
2	Сокращение потребления электроэнергии за счет установки выключателей освещения	В	-	-	-	-	В	200,0	380,0	Тыс. кВтч	950,0	В	100,0	130,0	Тыс. кВтч	475
3	Утепление элементов зданий	В	-	-	-	-	В	800,0	1000,0	Гкал	1400,0	В	800,0	920,0	Гкал	1300
4	Обучение персонала УК по энергосбережению	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-	Б	-	-	-	-
5	Пропаганда энергосбережения	Б	-	-	-	-	Б	30,0	-	-	-	Б	20,0	-	-	-
6	Замена ламп накаливания на энергосберегающие	В	-	-	-	-	В	86,0	24,0	тыс. кВтч	60,0	В	60,0	14,0	тыс. кВтч	35,0
7	Утепление потолков подвалов	В	-	-	-	-	В	300,0	97,0	Гкал	127,0	В	360,0	117,0	-	151,0
8	Ремонт межпанельных швов.	В	-	-	-	-	В	500,0	162,0	Гкал	211,0	В	500,0	162,0	-	211,0

9	Замена наружных дверных блоков	В	-	-	-	-	В	204,0	66,0	Гкал	86,0	В	200,0	64,0	-	82,0
10	Замена оконных блоков на ПВХ	В	-	-	-	-	В	390,0	122,0	Гкал	159,0	В	260,0	81,0	-	106,0
11	Сокращение потерь энергоресурсов за счёт ремонта внутренних инженерных коммуникаций	Б	-	-	-	-	Б	700,0	226,0	Гкал	294,0	Б	800,0	258,0	-	335,0
		В	-	-	-	-	В	1500,0	503,0	Гкал	654,0	В	1700,0	571,0	-	741,0
	Итого		800,0	-	-	-		8010,0	-	-	2878,0		7600,0	-	-	2473,0
	Местный бюджет	Б	800,0	-	-	-	Б	1530,0	-	-	294,0	Б	1620,0	-	-	335,0
	Внебюджетные источники	В	-	-	-	-	В	6480,0	-	-	2584,0	В	5980,0			2138,0



11. Результат внедрения Программы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Предполагаемые результаты мероприятий представлены в таблице 11.1.

Таблица 11.1 - Планируемые результаты реализации мероприятий Программы

Сфера затрат	Год	Затраты, тыс. руб.	Экономический эффект, тыс. руб.	Срок окупаемости
Коммунальная сфера	2016	12378,1	2737,2	
	2017	1727,8	2753,1	
	2018	563,0	1820,0	
Всего по коммунальной сфере		14668,9	7310,3	0,7
Бюджетная сфера	2016	527,0	283,0	
	2017	36674,58	14856,32	
	2018	28590,04	11684,41	
Всего по бюджетной сфере		65791,62	15139,32	2,48
Жилищная сфера	2016	800,0	-	
	2017	8010,0	2878,0	
	2018	7600,0	2473,0	
Всего по жилищной сфере		16410,0	5351,0	3,07
Итого по Программе		96870,52	27800,62	2,08

Анализ результатов окупаемости показывает большое различие по сферам потребления энергоресурсов, что может быть объяснимо различными условиями вложения средств и получения эффекта. Средний же показатель окупаемости Программы укладывается в общепринятую рекомендацию, по которой все средства должны быть окуплены в срок реализации Программы.

## 12. Финансовое обеспечение Программы.

Источники и объемы финансовых средств представлены в таблице 12.1.

Таблица 12.1 - Ресурсное обеспечение мероприятий Программы

Сфера финансирования	Источник финансирования	2016	2017	2018	Всего
Коммунальная сфера	бюджет	10000,0	800,0	-	10800,0
	внебюджет	2378,1	927,8	563,0	3868,9
	всего	12378,1	1727,8	563,0	14668,9
Бюджетная сфера	бюджет	-	36649,08	28564,54	65213,62

	внебюджет всего	527,0 527,0	25,5 36674,58	25,5 28590,04	578,0 65791,62
Жилищная сфера	бюджет	800,0	1530,0	1620,0	3950,0
	внебюджет	-	6480,0	5980,0	12460,0
	всего	800,0	8010,0	7600,0	16410,0
ИТОГО	бюджет	10800,0	38979,08	30184,54	79963,62
	внебюджет	2905,1	7433,3	6568,5	16906,9
	всего	3705,1	46412,38	36753,04	96870,52

Эта информация характеризует не только распределение средств по годам и сферам использования, но также очень важным показателем является распределение средств по источникам. В таблице 12.2 представлена структура затрат, выраженная в процентах.

Единственным показателем в этой таблице есть доля бюджетных средств, вложенных в каждом году в сферах энергопотребления.

Таблица 12.2 - Структура затрат на энергосбережение (доля бюджетных средств в общем объеме финансирования %)

Сфера потребления	Годы			Средний показатель
	2016	2017	2018	
Коммунальная инфраструктура	-	-	-	-
Бюджетная сфера	-	99,8	99,6	66,47
Жилищная сфера	100	19,1	21,3	46,8

Каждый показатель в этой таблице определялся как отношение затрат бюджетной сферы к общему объему затрат (по данным таблицы 13.1).

Как видно, бюджетные средства полностью закрывают бюджетную сферу (100 %), но там, где присутствуют собственники, потребляющие энергоресурсы, то там доля бюджета незначительна, что говорит о рациональном планировании финансового обеспечения Программы.

### 13. Организационное обеспечение Программы

Для реализации Программы необходимо использование ряда организационных мероприятий. Это предполагает регламентацию отношений между ее исполнителями, создание некоторых структурных форм, контроль и корректировка ее показателей.

Как показывает практика, на начальной (стартовой) стадии выполнения программы, именно организационные мероприятия обеспечивают более половины эффекта.

Ниже приводятся коммерческие мероприятия, которые в дальнейшем могут быть дополнены или изменены в соответствии с признаками программно-целевого метода.

Организационные мероприятия программы:

2016 год:

- разработка и утверждение программы энергосбережения;
- экономический анализ калькуляции себестоимости энергоносителей;
- организация системы платежей;
- разработка и создание системы обучения и аттестации кадров;
- определение бесхозных объектов, потребляющих энергоресурсы;
- назначение ответственных по энергосбережению на предприятиях и учреждениях городского округа;

2016 – 2017 гг:

- создание молодежного клуба по энергосбережению;
- создание центра защиты прав энергопотребителей;

2017 – 2018 гг:

- проведение конференций по энергосбережению;
- проверка работы управляющих компаний по энергосбережению в обслуживаемом ими жилым фонде;
- контроль над работой регулируемых организаций по энергосбережению;
- проведение выборочных ревизий исполнения программы энергосбережения.

## 14. Информационное обеспечение реализации программы

В процессе выполнения программы будут включены:

- мероприятия по формированию энергосберегающего сознания у населения;
- публичная информация о позитивном опыте внедрения энергосберегающих технологий;
- информация об энергетических характеристиках товаров;
- информация об услугах в области энергосбережения;
- обучение и повышение квалификации работников, отвечающих за реализацию программы энергосбережения на своих предприятиях и учреждениях.

В Программе предполагается проведение следующих работ по информационному обеспечению. Следует отметить, что список данных работ может быть дополнен и изменен.

Финансирование информационных мероприятий должно осуществляться из бюджета города.

Информационные мероприятия Программы

2016 год:

- создание страницы на сайте администрации Мысковского городского округа по вопросам энергосбережения;
- создание в городской газете рубрики по энергосбережению;
- разработка программ по обучению вопросам энергосбережения;
- создание информационной базы по энергосбережению (технологии, оборудование, материалы);

2016 – 2017 гг:

- организация выступлений в образовательных учреждениях города по вопросам энергосбережения;
- выпуск информационных листовок по сбережению энергоресурсов для жителей города;
- регулярное информирование населения городского округа о реализации программы энергосбережения;
- организация конкурса на лучший социальный плакат в области энергосбережения;

2017 – 2018 гг:

- проведение обучения и пропаганды по энергосбережению;
- организация конференций по вопросам энергосбережения;
- регулярная работа со средствами массовой информации в сфере энергосбережения.



## 15. Организация управления программой и контроль над ее исполнением

Управление Программой рассматривается как единый процесс от сбора информации для ее разработки до определения результатов ее реализации. Программа разрабатывается на основе системного подхода, когда каждое городское подразделение, каждый объект рассматривается как часть системы больших размеров, куда рассматриваемый объект входит как один из элементов.

Целевой подход заключается в том, что Программа рассматривается как некая подвижная, адаптируемая к изменяющимся условиям система. В отличие от плана, когда жестко регламентируются все показатели, процедуры, сроки, целевой подход дает возможность выстраивать гибкую систему, поддающуюся настройке для достижения поставленной цели. Как показывает теория управления, именно такой подход наиболее полно соответствует реальным процессам.

Из теории управления следует правило: «чтобы многоуровневая система была управляемой она должна быть одинаковой на разных уровнях, т.е. изоморфна».

Все субъекты процесса разделены на четыре уровня:

1 уровень – действующие предприятия, учреждения и организации, участвующие в процессе энергосбережения.

2 уровень – объединения первичных организаций по ведомственным признакам, их руководящие органы.

3 уровень – заместитель главы Мысковского городского округа, возглавляющие различные направления деятельности администрации Мысковского городского округа.

4 уровень – высшее объединенное руководство процессом энергосбережения в городском округе, координационный совет, возглавляемый первым заместителем главы Мысковского городского округа, структурные подразделения администрации Мысковского городского округа, дирекция Программы.

Координационный совет принимает рекомендательные решения, некоторые из которых могут утверждаться главой Мысковского городского округа, приобретая после этого директивный характер. Не утверждаемые главой решения координационного совета носят нормативный, методический и рекомендательный характер.

Взаимодействие осуществляется, как правило, между смежными уровнями и, как исключение, может быть взаимодействие любых уровней, о чем всегда извещается руководитель более высокого уровня по определенному направлению.

Функционально – структурная схема определяет потоки информации и взаимодействие субъектов процесса энергосбережения. Эта схема дает представление об общем характере взаимодействия, а детали будут прописаны в соответствующих регламентирующих документах.

Затраты на управление Программой закладываются в тариф и стоимость этих затрат рассчитывается из общеустановленных показателей – 4-8 % стоимости продукта приходится на управление.