



# «РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№16 (410) 2 мая 2017 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

*Дорогие ветераны и участники Великой Отечественной войны,  
труженики тыла! Уважаемые рефтинцы!  
Примите тёплые и сердечные поздравления с самым  
торжественным праздником для нашей страны – Днём Победы!*

В жизни каждого народа есть даты, которые никогда не будут забыты.

Сколько бы лет ни минуло с мая 1945 года, мы всегда будем помнить Великую Победу нашего народа!

Этот праздник – особенный для каждого человека в нашей стране. Величие Победы и горечь утрат коснулись каждой семьи. Боевые красные знамена, георгиевские ленты и гвоздики стали неизменными символами Дня Победы. Но это не просто символы, это дань уважения тем, кого с нами нет, тем, кто остаётся в памяти и в сердце каждого, кому небезразлична история и судьба Родины.

Искренне желаю Вам крепкого здоровья, долгих лет жизни и мирного неба над головой!

**С Днём Победы!**

**Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова  
Председатель Думы городского округа Рефтинский А.А. Обоскалов**

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2017 № 265

п. Рефтинский

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 10.06.2016 года № 405 «Об утверждении проекта планировки и межевания территории индивидуального жилого района»**

В соответствии со статьями 5, 11, 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский, Правилами землепользования и застройки городского округа Рефтинский, утверждёнными решением Думы городского округа Рефтинский от 22.03.2017 года № 41, для проведения кадастровых работ земельных участков для индивидуального жилищного строительства

### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 10.06.2016 года № 405 «Об утверждении проекта планировки и межевания территории индивидуального жилого района»:

1.1. дополнив пунктами 2 и 3 следующего содержания:

«2. Установить для земельных участков № 1 - 113, в соответствии с ведомостью объектов межевания территории индивидуального жилого района, следующие характеристики:

2.1. разрешённое использование: для индивидуального жилищного строительства;

2.2. категория земель: земли населённых пунктов.

3. Установить для земельного участка № 114, в соответствии с ведомостью объектов межевания территории индивидуального жилого района, следующие характеристики:

3.1. разрешённое использование: магазины;

3.2. категория земель: земли населённых пунктов.»;

1.2. пункты 2 и 3 считать пунктами 4 и 5 соответственно.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова**

## **ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.04.2017 № 266**

**п. Рефтинский**

**Об утверждении Плана мероприятий по недопущению нарушений Федерального закона от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», выявленных в 2015-2016 годах**

Для выполнения протокольных поручений Губернатора Свердловской области в целях недопущения выявленных в 2015 – 2016 годах нарушений

### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить План мероприятий по недопущению нарушений Федерального закона от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», выявленных в 2015-2016 годах (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа И.А. Максимова**

Приложение № 1

#### **УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 24.04.2017 № 266 «Об утверждении Плана мероприятий по недопущению нарушений Федерального закона от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, выявленных в 2015-2016 годах»

### **План мероприятий по недопущению нарушений Федерального закона от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, выявленных в 2015-2016 годах»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Четко соблюдать сроки, отведённые на направление в реестр контрактов сведений о заключении контракта, о его изменении, исполнении или расторжении в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Муниципальные заказчики
2	Размещать отчёты об исполнении контрактов в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Муниципальные заказчики

3	Проводить мониторинг по срокам размещения в единой информационной системе сведений о заключении контракта, о его изменении, исполнении или расторжении и отчётов об исполнении контрактов. Докладывать главе городского округа Рефтинский о результатах мониторинга	ежеквартально	специалист 1 категории отдела по экономике А.А. Штефан, ведущий специалист финансового отдела С.А. Куряева
4	Своевременно отслеживать изменения, вносимые в Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Муниципальные заказчики
5	Разработать типовые контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	в срок до 31.05.2017 года	Муниципальные заказчики
6	Продолжить работу по повышению квалификации сотрудников, входящих в контрактную службу (контрактных управляющих) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Муниципальные заказчики
7	Проводить тематические занятия и семинары	1 раз в год	специалист 1 категории отдела по экономике А.А. Штефан, ведущий специалист финансового отдела С.А. Куряева, ведущий специалист муниципально – правового отдела Гречановская

**Специалист 1 категории отдела по экономике А.А. Штефан**

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**24.04.2017 № 267**

**п. Рефтинский**

### **Об утверждении актуализированной «Схемы теплоснабжения городского округа Рефтинский до 2028 года» на 2018 год**

В соответствии с пунктом 4.2 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», постановления главы городского округа Рефтинский от 11.07.2014 года № 599 «Об утверждении схемы теплоснабжения городского округа Рефтинский до 2028 года», на основании резолюции публичных слушаний граждан городского округа Рефтинский от 17.04.2017 года «Об актуализации схемы теплоснабжения до 2028 года» на 2018 год

### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить актуализированную «Схему теплоснабжения городского округа Рефтинский до 2028 года» на 2018 год (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа И.А. Максимова**

Приложение №1

**УТВЕРЖДЕНА**

постановлением главы городского округа Рефтинский от



**Программный документ  
Утверждаемая часть  
схемы теплоснабжения городского округа Рефтинский до 2028 года.**

актуализированная  
городской округ Рефтинский  
2017 год

**СОСТАВ ПРОЕКТА**

<b>I</b>	<b>Утверждаемая часть</b>
	Краткая характеристика посёлка Рефтинский городского поселения Рефтинский
	Раздел 1. Показатели перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель в установленных границах территории поселения, городского округа.
	Раздел 2. Перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей
	Раздел 3. Перспективные балансы теплоносителя
	Раздел 4. Предложения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии
	Раздел 5. Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей
	Раздел 6. Перспективные топливные балансы
	Раздел 7. Инвестиции в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение
	Раздел 8. Решение об определении единой теплоснабжающей организации (организаций)
	Раздел 9. Решения о распределении тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии
	Раздел 10. Решения по бесхозяйным тепловым сетям
<b>II</b>	<b>Обосновывающие материалы</b>

## Введение

Схема теплоснабжения городского округа Рефтинский до 2028 года разработана ООО «Джи Динамика» на основании Муниципального контракта № 423 от «19» декабря 2013 года заключённого с администрацией городского округа Рефтинский. Схема теплоснабжения разработана в соответствии с Федеральным законом «О теплоснабжении» № 190-ФЗ от 27 июля 2010 года и постановлением Правительства РФ от 22 февраля 2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения».

Цель данной работы - разработка базового документа, определяющего стратегию и единую техническую политику перспективного развития систем теплоснабжения городского округа Рефтинский.

Отчёт состоит из двух основных разделов:

- утверждаемая часть (разделы 1 – 10);
- обосновывающие материалы (главы 1-11):

В схеме теплоснабжения описывается существующее положение в системе теплоснабжения посёлка Рефтинский (на 2016 год) и перспективное развитие теплоснабжения на период до 2028 года.

В качестве исходной информации при выполнении работы были использованы материалы, предоставленные администрацией городского округа Рефтинский, теплоснабжающей организацией - МУ ОП «Рефтинское» городского округа Рефтинский и филиалом Рефтинской ГРЭС ПАО «Энел Россия».

### Краткая характеристика посёлка Рефтинский.

Поселок Рефтинский расположен в южной части Свердловской области, в 22 км на северо-восток от города Асбест и в 114 км от областного центра – г. Екатеринбурга. Поселок находится в излучине реки Рефт, у железной дороги Рефтинская – Егоршино-Богданович-Екатеринбург. Вторая железная дорога Асбест-Екатеринбург проходит в 15 км от поселка (станция Асбест). К юго-востоку от поселка расположены города Сухой Лог, Богданович. На северо-востоке расположен город Артемовский. На территории городского округа Рефтинский других населенных пунктов нет. Общая площадь поселка – 992,6 га. Численность населения поселка на 01.01.2016 года составляла 16,202 тыс. человек.

Расчетные параметры наружного воздуха согласно СП 20131.13330.2012 «Строительная климатология» представлены в таблице 1.1.

Таблица 1.1.

Температура наружного воздуха, С			
Продолжительность отопительного сезона в сутках	Расчетная для проектирования отопления	Средняя отоп. сезона	Среднегодовая
221	-32	-5,4	2,6

Границы городского округа Рефтинский представлены на Рисунке 1

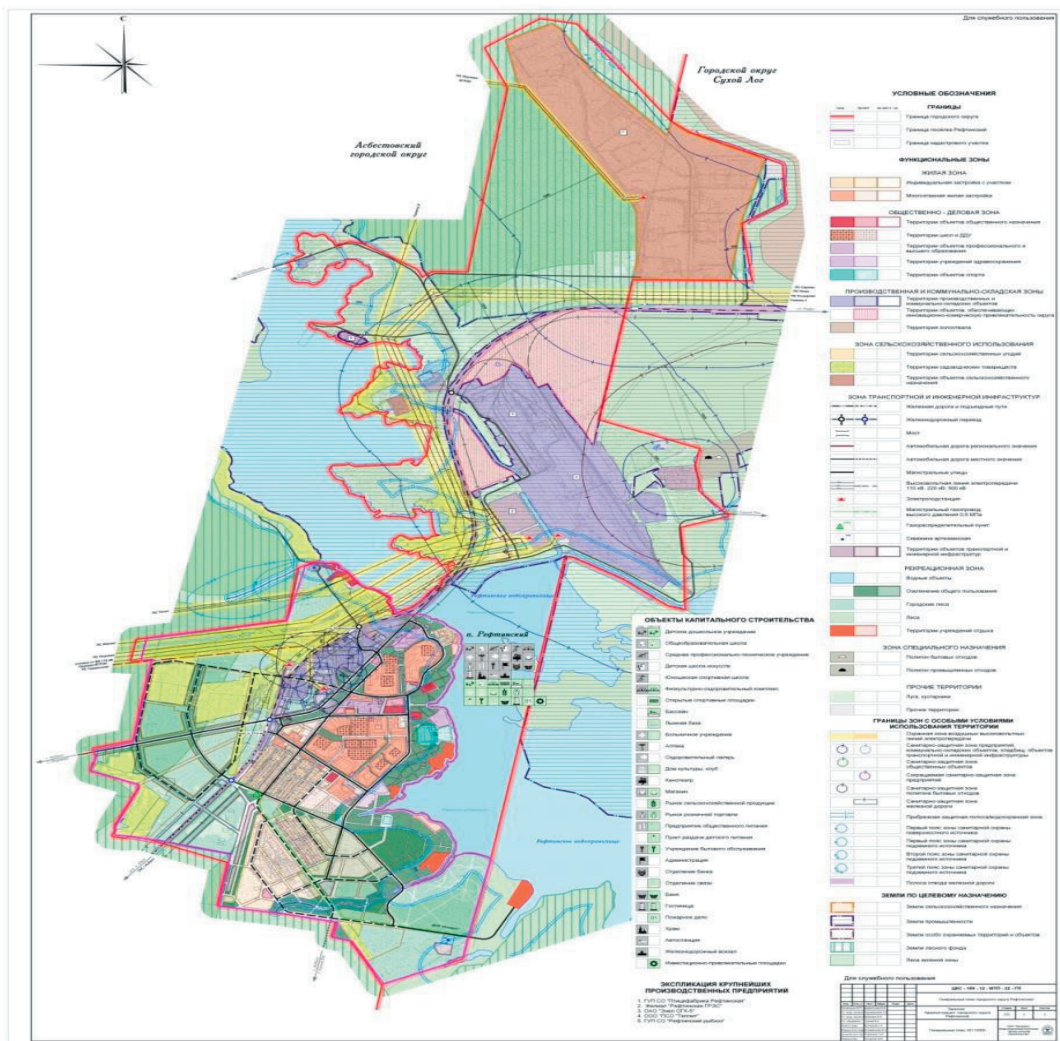


Рис. 1 Границы городского округа Рефтинский.

## Население

Согласно демографическому прогнозу генерального плана посёлка Рефтинский ожидаемая численность населения составит:

За период с 1995 по 2008 г.г. численность населения поселка уменьшилась на 1,7 тыс. человек, в среднем население поселка уменьшалось на 130 человек в год. С 1995 по 1999 годы включительно в поселке наблюдается механическая убыль населения. В значительной степени это вызвано оттоком населения из поселка в близлежащие населенные пункты на постоянное место жительства – 174 человека в год. В связи с этим существует 2 варианта прогноза численности населения посёлка Рефтинский.

По первому варианту численность населения городского округа Рефтинский будет неизбежно убывать и на 2018 год составит – 16,8 тыс. чел., на 2030 год – 15,3 тыс. чел.

Во втором варианте расчет численности населения выполнен демографическим методом с учётом реализации «Программы сбережения народонаселения Свердловской области». По данной программе главный акцент делается на повышение рождаемости и уменьшение смертности населения области. При том, численность населения на проектные периоды увеличится за счет механического прироста.

По второму варианту численность населения поселка составит на 2018 год – 18,6 тыс. человек, на 2030 год – 19,0 тыс. человек.

## Жилой фонд

Согласно генеральному плану посёлка Рефтинский объем нового жилищного строительства к 2030 году составит 215,25 тыс.м2 общей площади. Объемы жилищного строительства на перспективу приведены в таблице № 1.2.

Таблица 1.2.

Жилые районы	Всего, тыс. м2/га	В том числе по этажности				усадебн ая
		Много- этажная (6 и более)	4-5 этажн ая	2-3 этажная, в том числе:		
				секционн ая	блокиро- ванная	
Центральный (на свободных территориях).	62,1 11,37	32,5 5,0	14,1 2,66	5,5 1,54	10,0 2,17	-
Южный (на свободных территориях).	153,2 60,08		89,8 16,95	25,5 7,06	-	37,9 36,07
Итого по поселку	215,3 71,45	32,5 5,0	103,9 19,61	31,0 8,60	10,0 2,17	37,9 36,07

### Раздел 1. Показатели перспективного спроса на тепловую энергию и теплоноситель в установленных границах территории поселения, городского округа.

Согласно генеральному плану Рефтинского городского округа в отношении поселка Рефтинский объём перспективного жилищного строительства составит 97,8 тыс. м<sup>2</sup> на первую очередь и 152,8 тыс. м<sup>2</sup> на расчётный срок. Таким образом, теплотребление посёлка от централизованных источников на расчётный срок составит 80,7 ГКал/час. Расчёт потребления тепловой энергии по потребителям жилого фонда представлено в Таблице 2. Приложения 1. Границы перспективной застройки указаны на Рис.11, Рис.12.

### Раздел 2. Перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей.

Согласно данным филиала Рефтинской ГРЭС ПАО «Энел Россия» гарантированная мощность на нужды теплоснабжения посёлка Рефтинский составляет 101,5 ГКал/час. Баланс перспективной нагрузки и мощности теплоисточника приведён в таблице 2.1.

Таблица № 2.1.

Наимен. источника теплоснабжения	Располаг. мощность источника на нужды теплоснабжения посёлка, Гкал/час	Перспективная Тепловая нагрузка потребителей Гкал/час	Резерв (+), дефицит (-) тепловой мощности, Гкал/час
		Расчётный срок	Расчётный срок
филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия»	101,5	80,7	20,8

### Раздел 3. Перспективные балансы теплоносителя.

В качестве теплоносителя в посёлке Рефтинский принята вода с расчетной температурой 140-70°С. К тепловым сетям потребители подключены по закрытой схеме. Приготовление воды для нужд горячего водоснабжения производится во внутридомовых тепловых пунктах. Баланс перспективной производительности водоподготовительных установок приведен в таблице № 3.1.

Таблица № 3.1.

№ п/п	Источника тепловой энергии	Перспективная нагрузка Гкал/час.	Суммарный перспективный расход т/н т/ч	Перспективный расход т/н на подпитку т/ч
1	филиал «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия»	80,7	1641	11,9

### Раздел 4. Предложения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии.

Согласно генеральному плану пос. Рефтинский на первую очередь и расчётный срок планируется сохранение существующей сложившейся системы теплоснабжения. Согласно этой концепции мер по устройству дополнительных источников тепловой энергии для целей теплоснабжения посёлка предприниматься не будет. Для поддержания надёжного теплоснабжения потребителей посёлка тепловой энергией предлагается проведение следующих мероприятий на источниках тепловой энергии посёлка:

1) На первую очередь перспективы (до 2020 г.) устройство повысительной насосной станции на главном теплопроводе на входе в посёлок в районе ТК 4. Строительство повысительной насосной станции позволит обеспечить необходимый для работы системы отопления перепад давления в подающем и обратном трубопроводе системы отопления до 6 кгс/см<sup>2</sup>;

2) На расчётный срок (до 2028 г.) схемы теплоснабжения предусматривается модернизация теплообменного оборудования для нужд ГВС в тепловых пунктах потребителей с заменой изношенных и морально устаревших подогревателей воды на современное теплообменное оборудование и установку систем водоподготовки для подогревателей ГВС;

3) На расчётный срок схемы теплоснабжения предусматривается оборудование всех потребителей посёлка приборами учёта тепла.

4) На расчётный срок схемы теплоснабжения с 2018 года по 2028 год предусматриваются мероприятия по техническому перевооружению основного и вспомогательного оборудования энергоблоков филиала «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия» № 1 - № 10 с заменой поверхностей нагрева. Данные работы направлены на решение целого ряда задач и целей, основными из которых являются:

- улучшение технико-экономических показателей энергоблоков за счёт экономии топлива;
- продление ресурса основного и вспомогательного оборудования;
- повышение коэффициента готовности оборудования к несению нагрузки и снятие ограничений по мощности;
- обеспечение исправного состояния оборудования;
- повышение уровня надёжной и экономичной работы оборудования.

Данные мероприятия по источнику системы теплоснабжения позволят обеспечить теплоснабжением всех существующих и перспективных потребителей на территории городского округа Рефтинский с учётом поддержания требуемого уровня надёжности теплоснабжения и улучшить эксплуатационные и экономические показатели функционирования системы теплоснабжения, а также позволят исключить случаи возникновения (угрозы возникновения) аварийных ситуаций в системе теплоснабжения, недопущения нарушений температурного и гидравлического режимов системы теплоснабжения и санитарно-гигиенических требований к качеству теплоносителя.

## **Раздел 5. Предложения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению тепловых сетей.**

В связи с длительным сроком эксплуатации трубопроводов тепловых сетей п. Рефтинский существует необходимость модернизации тепловых сетей с полной заменой труб, компенсаторов, изоляции и арматуры тепловых сетей. В том числе согласно предложениям целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры городского округа Рефтинский до 2030 года» предложена реконструкция магистрального теплопровода, идущего от ГРЭС к поселку.

В связи с этим предлагается проведение следующих мероприятий по модернизации тепловых сетей:

1) На расчётный срок схемы теплоснабжения предусматривается реконструкция магистрального трубопровода от Рефтинской ГРЭС - филиала ПАО «Энел Россия» до ТК 106 с заменой изношенных участков магистрали теплопровода. В ходе работ по реконструкции предлагается заменить участок обратного трубопровода от ТК4 до ОРУ с Ду=400 мм на Ду=500 мм. Данная мера позволит снизить потери напора в обратном трубопроводе теплопровода;

2) На расчётный срок схемы теплоснабжения поэтапная замена трубопроводов и арматуры теплосети пос. Рефтинский. В ходе проведения работ по модернизации теплосети пос. Рефтинский так же предлагается :на расчётный срок генерального плана заменить существующий участок трубопровода L=135м D=300 мм. по внутриквартальной территории многоэтажной жилой застройки по ул.Лесной от ТК 106 до ТК 108. на D= 350 мм;

При прокладке новых теплопроводов и замене старых предлагается использовать предварительно изолированные трубы для бесканальной прокладки с герметичным покровным слоем и автоматической системой обнаружения утечек.

#### Раздел 6. Перспективные топливные балансы

Расчёт перспективных объёмов потребления топлива на нужды централизованного отопления п. Рефтинский проведён на основании данных генплана пос. Рефтинский относительно перспективной нагрузки и данных филиала «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия» по удельному расходу условного топлива на выработку тепловой энергии для целей теплоснабжения.

Таблица 6.1.

Наименование источника тепловой энергии	Перспективная нагрузка Гкал/час.	Удельный расход условного топлива на производство тепловой энергии для целей теплоснабжения	Перспективный расход условного топлива для целей теплоснабжения (т.у.т/час)
филиал «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия»	80,7	179,56 кг/Гкал	14,49

#### Раздел 7. Инвестиции в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение.

Расчет необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение источников теплоснабжения и тепловых сетей выполнен на основании сборника Государственных укрупненных сметных нормативов цены строительства НЦС 81-02-13-2012, а также официального сайта Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. Фактическую сумму необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение источников тепловой энергии и тепловых сетей возможно определить только на основании готовой проектной документации. Перечень затрат на мероприятия по модернизации источников тепловой энергии и тепловых сетей городского округа Рефтинский приведён в таблице 7.1.

Таблица 7.1

№ п/п	Мероприятие	Сумма капиталовложений, тыс р	Объем финансирования, тыс. руб	
			1 очередь (до 2020)	Расчётн. срок (до 2028)
Мероприятия по модернизации источников теплоснабжения				
1	Устройство повысительной насосной станции на главном теплопроводе на входе в посёлок. Параллельная установка 5ти насосов типа K200-150-315 с двигателем АИР 200М4 (макс напор 32 м, расход 300м <sup>3</sup> /ч N <sub>насоса</sub> =31кВт, N <sub>эл.дв</sub> =45кВт) на подающей магистраль и 5ти насосов типа K200-150-315 на обратной.	Стоимость насоса с эл. дв. 81тыс. руб (согласно расценкам <a href="http://www.rimos.ru/catalog/pump/25601">http://www.rimos.ru/catalog/pump/25601</a> ) 81x10шт=810 тыс. руб Сумма установки и пусконаладочных работ ориентировочно 30% от стоимости оборудования 810*0,3=243тыс руб Строительство здания насосной согласно объектам аналогам до 4000тыс руб. Итого: 5053	5053	-
2	Модернизация теплообменного оборудования в тепловых пунктах потребителей	Позатпная модернизация существующих бойлеров с установкой современных теплообменных аппаратов и систем водоподготовки для обеспечения нужд ГВС. Не менее 115 потребителей с установленными бойлерами. Среднённая стоимость оборудования и работ по замене нагревателя принята 100 тыс.руб на 1го потребителя Итого: 11500 тыс руб	7500	4000
3	Оборудование потребителей приборами учёта тепла	Количество абонентов без установленных приборов учёта т.эн – 39 шт. Средняя стоимость прибора учёта тепловой энергии с	975	-

		установкой (для частного сектора) составляет 25 тыс руб. Итого: 975 тыс. руб		
4	Мероприятия по техническому перевооружению основного и вспомогательного оборудования энергоблоков № 1-10 с заменой поверхностей нагрева.	Затраты составят ориентировочно 50 млн. рублей в год. Указанные мероприятия будут осуществляться за счёт собственных средств предприятия и суммарно составят за период с 2018 г. по 2028 г. – 550 млн.рублей без НДС.	150000	400000
	Итого:	<b>567528</b>	<b>163528</b>	<b>404000</b>
Мероприятия по модернизации сетей теплоснабжения				
5	Реконструкция магистрального трубопровода от ГРЭС ПАО «Энел Россия» (в т.ч в посёлке)	$7,245\text{км} * 15352,07 = 111225,7$	55612,9	55612,9
6	Поэтапная замена всех трубопроводов и арматуры тепловой сети пос. Рефтинский	$\begin{aligned} &\text{Ø}350 \div 300 \text{ } 0,979\text{км} * 15352,07 = 15029,6 \\ &\text{Ø}250 \text{ } 1,411\text{км} * 13239,82 = 18681,3 \\ &\text{Ø}200 \text{ } 1,825\text{км} * 178725,4 = 33110,4 \\ &\text{Ø}150 \text{ } 9,253\text{км} * 16047,21 = 57850,17 \\ &\text{Ø}125 \text{ } 8180,6\text{км} * 15004,68 = 12675,9 \\ &\text{Ø}100 \text{ } 6,8024\text{км} * 118831,16 = 80483,8 \\ &\text{Ø}80, \text{Ø}70, \text{Ø}50, \text{Ø}25 \text{ } 4,572\text{км} * 6256,33 = 52299,5 \\ &\text{Итого: } 270130,6 \end{aligned}$	135065,3	135065,3
7	В.т.ч: замена существующего участка трубопровода L=135 D=300мм от тк106 до тк108 по внутриквартальной территории многоэтажной жилой застройки по ул. Лесной. на D= 350мм	$0,135\text{км} * 30217,29 = 4079,3$	2039,6	2039,6
	Итого:	<b>385435,6</b>	<b>192717,8</b>	<b>192717,8</b>
	Итого:	<b>952963,6</b>	<b>356245,8</b>	<b>596717,8</b>

#### **Раздел 8. Решение об определении единой теплоснабжающей организации (организаций).**

Решение по установлению единой теплоснабжающей организации осуществляется на основании критериев определения единой теплоснабжающей организации, установленных в правилах организации теплоснабжения, утверждаемых Правительством Российской Федерации (См Главу 11 Обосновывающие материалы)

В настоящее время МУ ОП «Рефтинское» отвечает критериям определения единой теплоснабжающей организации в части владения тепловыми сетями посёлка Рефтинский. Филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия» также, отвечает критериям определения единой теплоснабжающей организации, в части владения источником тепловой энергии в посёлке Рефтинский. Обе организации могут претендовать на статус единой теплоснабжающей организации.

Постановлением главы городского округа Рефтинский № 599 от 11.07.2014 года статус единой теплоснабжающей организации присвоен Филиалу «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия».

#### **Раздел 9. Решения о распределении тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии.**

В п. Рефтинский существует только один источник централизованного теплоснабжения – филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия» (См. Главу 1. «Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения» пункт 1.2 «Источники тепловой энергии» обосновывающих материалов.

#### **Раздел 10. Решения по бесхозным тепловым сетям.**

На основании ст.15, п. 6. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ: «В случае выявления бесхозных тепловых сетей (тепловых сетей, не имеющих эксплуатирующей организации) орган местного самоуправления муниципального образования до признания права собственности на указанные бесхозные тепловые сети в течение тридцати дней с даты их

выявления обязан определить теплосетевую организацию, тепловые сети которой непосредственно соединены с указанными бесхозяйными тепловыми сетями, или единую теплоснабжающую организацию в системе теплоснабжения, в которую входят указанные бесхозяйные тепловые сети и которая осуществляет содержание и обслуживание указанных бесхозяйных тепловых сетей. Орган регулирования обязан включить затраты на содержание и обслуживание бесхозяйных тепловых сетей в тарифы соответствующей организации на следующий период регулирования».

На настоящий момент все тепловые сети посёлка Рефтинский находятся на балансе теплоснабжающей организации - МУ ОП «Рефтинское» городского округа Рефтинский.

**Вывод:**

В рамках данной работы был рассмотрен вопрос теплоснабжения посёлка Рефтинский городского округа Рефтинский Свердловской области. На основании данных об источниках теплоснабжения, тепловых сетях, нагрузках потребителей и других данных сделаны выводы о текущем состоянии в сфере теплоснабжения.

1. Мощности оборудования на текущем источнике централизованного теплоснабжения достаточно для обеспечения текущих нужд теплоснабжения.

2. Трубопровод теплосети эксплуатируется длительный период и требует замены и модернизации, однако, согласно расчёту надёжность теплоснабжения обеспечена.

3. В рамках данной работы были предложены меры для обеспечения надёжного функционирования теплосети посёлка Рефтинский, включающие поэтапный ремонт теплосети, перекладку отдельных участков с заменой диаметров, устройство повысительной насосной станции, модернизацию теплообменного оборудования потребителей, установку счётчиков у потребителей, мероприятия по техническому перевооружению основного и вспомогательного оборудования энергоблоков филиала «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия» № 1 - № 10 с заменой поверхностей нагрева.

Разработанная схема теплоснабжения будет ежегодно актуализироваться и один раз в пять лет корректироваться.



**Программный документ  
Обосновывающие материалы к схеме теплоснабжения городского округа Рефтинский  
до 2028 года.**

актуализированные  
городской округ Рефтинский  
2017 год

## СОСТАВ ПРОЕКТА

I	Утверждаемая часть
II	Обосновывающие материалы
Глава 1	«Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения»
Глава 2	«Перспективное потребление тепловой энергии на цели теплоснабжения»
Глава 3	«Электронная модель системы теплоснабжения поселения, городского округа»
Глава 4	«Перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки»
Глава 5	«Перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах»
Глава 6	«Предложения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии»
Глава 7	«Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей и сооружений на них»
Глава 8	«Перспективные топливные балансы»
Глава 9	«Оценка надежности теплоснабжения»
Глава 10	«Обоснование инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение»
Глава 11	«Обоснование предложения по определению единой теплоснабжающей организации»

### Оглавление

ГЛАВА 1. «Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения».

1.1. Функциональная структура теплоснабжения.

1.2. Источники тепловой энергии.

Рис.4 Схема магистральных трубопроводов сетевой воды.

Рис.5 Схема магистральных трубопроводов сетевой воды.

1.3. Описание тепловых сетей, сооружений на них и тепловых пунктов.

1.4. Зоны действия источников тепловой энергии.

Рис.8 Зоны действия источника тепловой энергии пос. Рефтинский.

1.5. Тепловые нагрузки потребителей, групп потребителей в зонах действия источников тепловой энергии.

1.6. Балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки в зонах действия источников тепловой энергии.

1.7. Балансы теплоносителя.

1.8. Топливные балансы источников тепловой энергии и система обеспечения топливом.

1.9. Надежность теплоснабжения.

1.10. Техничко-экономические показатели теплоснабжающих и теплосетевых организаций.

1.11. Цены (тарифы) на тепловую энергию.

1.12. Описание существующих технических и технологических проблем.

ГЛАВА 2. Перспективное потребление тепловой энергии на цели теплоснабжения.

ГЛАВА 3. Электронная модель системы теплоснабжения.

3.1.1. Общие положения.

3.1.3. Организация графических данных.

3.2. Инструментальная геоинформационная система ГИС ZuluThermo

3.2.1. Наладочный расчет тепловой сети.

3.2.2. Поверочный расчет тепловой сети.

3.2.3. Конструкторский расчет тепловой сети

3.2.4. Расчет требуемой температуры на источнике.

3.2.5. Коммутационные задачи.

3.2.6. Пьезометрический график.

3.2.7. Расчет нормативных потерь тепла через изоляцию.

3.3.1. Общие положения.

3.3.2. Расчетные слои ZULU по отдельным зонам теплоснабжения города.

3.3.4. Рекомендации по организации внедрения и сопровождения электронной модели.

ГЛАВА 5. Перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах.

ГЛАВА 6. Предложения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии.

ГЛАВА 7. Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей и сооружений на них.

ГЛАВА 8. Перспективные топливные балансы.

ГЛАВА 9. Оценка надежности теплоснабжения.

ГЛАВА 10. Обоснование инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение.

ГЛАВА 11. Обоснование предложения по определению единой теплоснабжающей организации.

ГЛАВА 1. «Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения».

Поселок Рефтинский расположен в южной части Свердловской области, в 22 км на северо-восток от города Асбест и в 114 км от областного центра – г. Екатеринбурга. Поселок находится в излучине реки Рефт, у железной дороги Рефтинская – Егоршино-Богданович-Екатеринбург. Вторая железная дорога Асбест-Екатеринбург проходит в 15 км от поселка (станция Асбест). К юго-востоку от поселка расположены города Сухой Лог, Богданович. На северо-востоке расположен город Артемовский. На территории городского округа Рефтинский других населенных пунктов нет. Общая площадь поселка – 992,6 га. Численность населения поселка на 01.01.2016 года составляла 16, 202 тыс. человек.

Расчетные параметры наружного воздуха согласно СП 20131.13330.2012 «Строительная климатология» представлены в Таблице 1.1.

Таблица 1.1.

Температура наружного воздуха, С			
Продолжительность отопительного сезона в сутках	Расчетная для проектирования отопления	Средняя отоп. сезона	Среднегодовая
221	-32	-5,4	2,6

### 1.1. Функциональная структура теплоснабжения.

Производство тепловой энергии для нужд теплоснабжения посёлка Рефтинский осуществляет филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия». Теплоснабжение посёлка и эксплуатацию трубопровода тепловой сети обеспечивает МУ ОП «Рефтинское» городского округа Рефтинский. Функциональная схема теплоснабжения представлена на Рисунке 1.

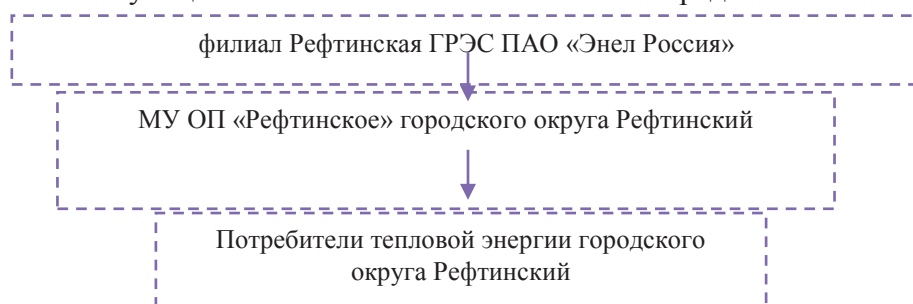


Рис. 1 Функциональная схема теплоснабжения городского округа Рефтинский.

### 1.2. Источники тепловой энергии.

Посёлок Рефтинский имеет высокую степень централизации теплоснабжения преимущественно на базе теплофикации. Основным источником теплоснабжения жилой застройки и объектов соцкультбыта является филиал Рефтинская ГРЭС ПАО "Энел Россия".

Отбор тепловой энергии для нужд теплоснабжения посёлка Рефтинский осуществляется посредством бойлерных установок типа ПСВ 500-3-23, ПСВ-315-14-23, ПСВ-315-3-23 и ПСВ-200-7-1, работающих от отборов турбин К-300-240, К-500-240.

Система теплоснабжения от ГРЭС двухтрубная закрытая, теплоносителем является сетевая вода с параметрами 140/70°C, подаётся в сеть насосами СЭ-800-100 и один КСВ-125-140.

Водоподготовка подпитки сетевой воды осуществляется по следующей схеме:

Сырая вода из сбросного циркуляционного водовода блоков 300 МВт насосами сырой воды НСВ (3 шт.) подается в подогреватели сырой воды (ПСВ – 2 шт.), установленные в машинном зале блоков 300 МВт. Регулирование температуры сырой воды производится автоматически.

После подогревателей сырая вода, подогретая до  $t_{св} = 30 \pm 1$  °С, на ВПУ в общий коллектор сырой воды, а затем 4-мя нитками подходит к осветлителям марки ВТИ-250И (3 шт.) и к осветлителю № 1 ( $Q = 350$  м<sup>3</sup>/ч, ЭКО проект), где путём коагуляции и известкования происходит удаление грубодисперсных и коллоидных примесей, снижение общей щелочности, органических соединений, соединений железа и кремнекислоты, и снижение цветности воды.

Из осветлителей коагулированная вода самотеком поступает в промежуточные баки ( $V=185$  м<sup>3</sup>, 4 шт.) и далее насосами коагулированной воды НКГВ (3 шт.) подается на механические фильтры (далее МФ) (8 шт.), где происходит ее осветление.

Осветленная вода после МФ разделяется на два потока. Первый, основной поток, проходит последовательно обработку в Н-катионитовых фильтрах (предвключенных – 6 шт. и основных – 6 шт), анионитовых фильтрах 1 ст. (6 шт.), и поступает в вакуумные деаэраторы (3 шт.), где происходит удаление кислорода и углекислоты.

Частично обессоленная вода после деаэрации поступает в аккумуляторные баки (емкостью 30 м<sup>3</sup>, 2 шт.), откуда насосами частично обессоленной воды (далее НЧОВ 3 шт.) последовательно подается через Н-катионитовые фильтры II ст. (5 шт.) анионитовые фильтры II ст. (5 шт.) и завершается обессоливание воды в барьерных фильтрах Н-катионитовых III ступени (4 шт.) и анионитовых III ст. (4 шт.). Затем обессоленная вода поступает в баки запаса конденсата (3 шт.) или непосредственно на подпитку блоков.

Второй поток, используемый для подпитки теплосети, проходит обработку в Na-катионитовых фильтрах (2 шт.). Химически очищенная вода после Na-катионитовых фильтров подается во всасывающий коллектор насосов подпитки т/сети (2 шт.) и далее в деаэраторы теплосети.

Располагаемый перепад давления прямой и обратной сетевой воды на коллекторе южного торца машинного зала должна быть зимой 5,5 - 6,0 кгс/см<sup>2</sup>, летом 3,5 - 4,5 кгс/см<sup>2</sup>. Указанная величина определяется необходимостью нормальной работы системы отопления поселка и обеспечением расчетного режима теплоснабжения. Расход воды, циркулирующей в системе, определяется кол-вом и тепловой мощностью подключённых абонентов и составляет: зимой 1400 ± 50 т/ч; летом 920 ± 50 т/час. Перепад давлений контролируется по манометрам, установленным на коллекторе южного торца, кадрам дисплея. Температура сетевой воды контролируется по термометрам, установленным на раздающем коллекторе южного торца главного корпуса.

Способ учета отпущенного тепла – приборный. Установлены регистрирующие приборы сетевой воды жилого поселка (ТСРВ-020), являющиеся учетными «коммерческими», по которым определяется количество тепла, отпущенного потребителям.

Структура основного оборудования ГРЭС представлена в Таблицах 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4.

Принципиальная схема турбоагрегатов ГРЭС приведена на Рис. 2, 3. Принципиальная схема организации подогрева сетевой воды приведена на Рис 4, 5.

Таблица № 1.2.1.

Котлоагрегаты		Тип, система котлоагрегата завод-изготовитель (фирма)	Год изготовления	Год и месяц начала работы на данной электростанции	Номинальная/максимальная паропроизводительность т/ч	Наработка котлоагрегатов на 01.01.2017 (час) корпус	Год проведения последнего капитального ремонта	Дата проведения наладочных испытаний
Станционный номер	Наработка котлоагрегатов на 01.01.2017 (час) корпус							
1	ПК-39-Ц, Подольский ЗИО		1968		950 / 950	А Б 306232 308066	2010 г.	
2	ПК-39-Ц, Подольский ЗИО		1969		950 / 950	298648 299652	2015 г.	
3	ПК-39-Ц, Подольский ЗИО		1970		950 / 950	296136 299234	2010 г.	
4	ПК-39-Ц, Подольский ЗИО		1971		950 / 950	300549 300721	2014-2015 г.	
5	ПК-39-Ц, Подольский ЗИО		1972		950 / 950	259409 256500	2010-2015 г.	
6	ПК-39-Ц, Подольский ЗИО		1974		950 / 950	284866 285547	2013 г.	
7	П-57-Ц, Подольский ЗИО		1975		1650 / 1650	207978	2014-2015 г.	
8	П-57-Ц, Подольский ЗИО		1976		1650 / 1650	233942	2016 г.	
9	П-57-Ш, Подольский ЗИО		1977		1650 / 1650	224936	2009 г.	
10	П-57-Ш, Подольский ЗИО		1979		1650 / 1650	216221	2008 г.	

Таблица № 1.2.2.

Турбоагрегаты		Электрические генераторы				Год и месяц начала работы на данной электростанции		
Станционный номер	Тип турбоагрегата, завод изготовитель (фирма)	Год изготовления	Год и месяц начала работы на данной электростанции	Уст. Электр. мощность, кВт	Наработка турбоагрегатов на 01.01.2017 (час)		Тип, завод-изготовитель (фирма)	Год изготовления
1	К-300-240-ХТГЗ	1968	1970-ХП	300 000	327102	ТВВ-300, Харьковский завод «Электротряжмаш»	1993	1994-VI
2	К-300-240-ХТГЗ	1969	1971-VI	300 000	316510	ТВВ-300, Харьковский завод «Электротряжмаш»	1969	1971-VI
3	К-300-240-ХТГЗ	1969	1971-ХП	300 000	313015	ТВВ-300, Харьковский завод «Электротряжмаш»	1970	1971-ХП
4	К-300-240-ХТГЗ	1971	1972-ХП	300 000	315472	ТВВ-300, Харьковский завод «Электротряжмаш»	1972	1972-ХП
5	К-300-23,5-4	2012	2015-I	300 000	10788	ТВВ-300, Харьковский завод «Электротряжмаш»	1997	2002-VII
6	К-300-240-ХТГЗ	1974	1975-V	300 000	298235	ТВВ-300, Харьковский завод «Электротряжмаш»	1974	1975-V
7	К-500-240-ХТГЗ	1976	1977-ХП	500 000	207978	ТВВ-500, Харьковский завод «Электротряжмаш»	1977	1977-ХП
8	К-500-240-ХТГЗ	1977	1978-XI	500 000	233942	ТВМ-500, «Сибэлектротряжмаш»	1979	1994-X
9	К-500-240-ХТГЗ	1978	1979-ХП	500 000	224936	ТВМ-500, «Сибэлектротряжмаш»	1981	1982-VIII
10	К-500-240-ХТГЗ	1980	1980-ХП	500 000	216221	ТВМ-500-2, «Сибэлектротряжмаш»	2007	2008-III

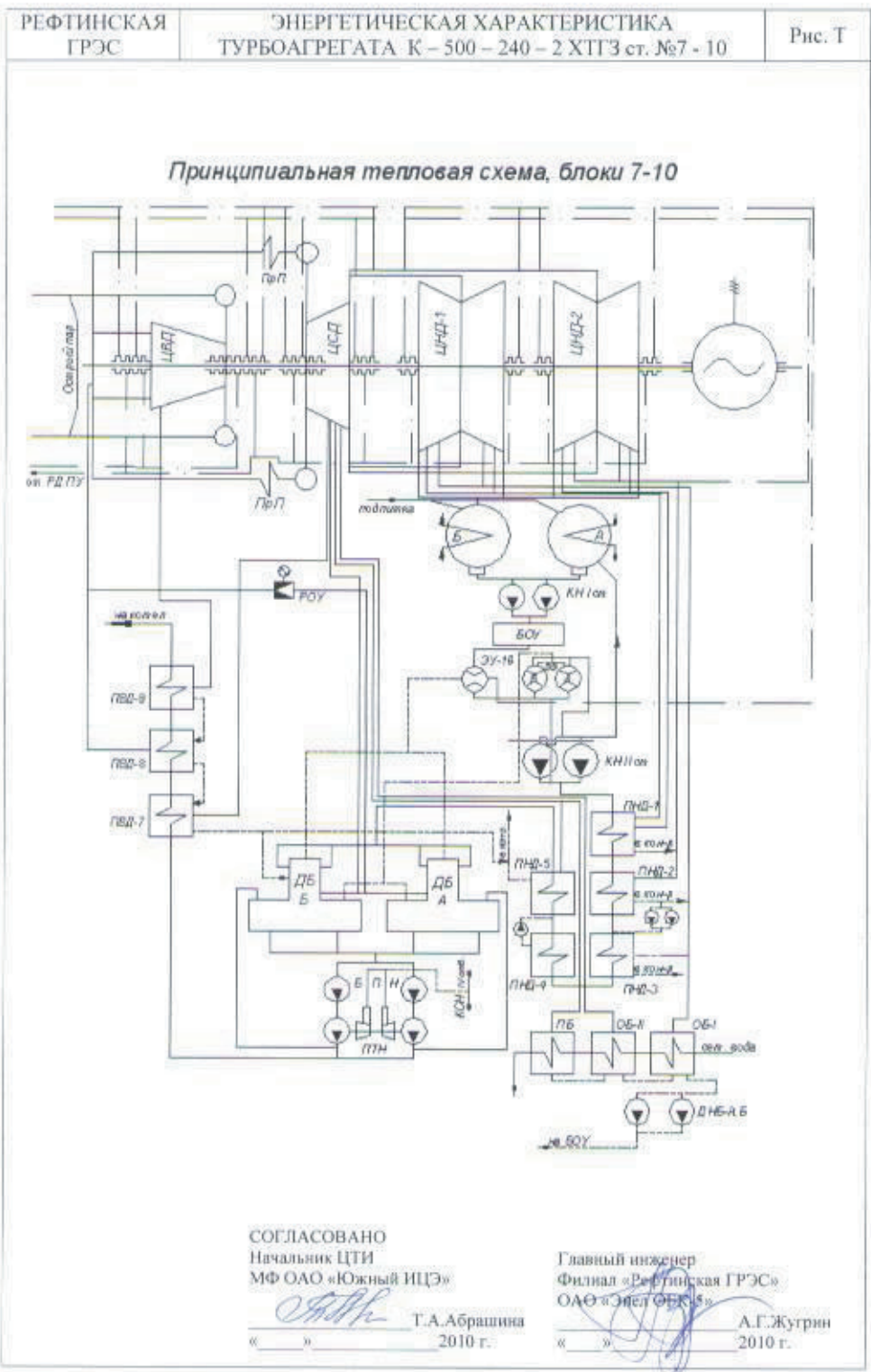
Таблица № 1.2.3

Конденсационная установка												
турбины К-300-240					турбины К-500-240-2							
Нн. блока	Кол-во основных пароструйных эжекторов	Пусковой водоструйный эжектор(ОЭ) 1 шт	Насос пускового Эжектора(НПЭ) 1шт.	насосы 1 ступени (НОУ - насосы обессоливающей	Конденсатных насосов 2 ступени (КЭН)- 3шт.	Конденсатор типа К-15240 1 шт.	Конденсатор типа К-11520-2 2 шт.	Основной пароструйный эжектор 2шт.	Пусковой водоструйный эжектор(ОЭ) 1 шт	Насос пускового Эжектора(НПЭ) 1шт.	Конденсатные насосы 1 ступени 2 шт.	Конденсатные насосы 2 ступени 2 шт.
1	3											
2	3											
3	3											
4	3											
5	2											
6	2											

Таблица № 1.2.4

Бойлерная установка						
Блоки 300 МВт.(всего 6 блоков)			Блоки 500 МВт.(всего 4блока)			
Основной бойлер	Пиковый бойлер	Сетевые насосы		Основные бойлеры 1 и 2 ступени	Пиковые бойлеры	Сетевые насосы
		блок	тип			
ПСВ 500-3-23 (6шт)	ПСВ-315-14-23 (6шт)	1	СЭ-800-100	ПСВ-315-3-23 (2шт/блок)	ПСВ-200-7-15(2шт/блок)	СЭ-800-100(2шт/блок)
		2				
		4	СЭ-800-100			
		5				
		Установленная мощность 1 блока 56 Гкал/ч				





**Рис. 3** Принципиальная тепловая схема турбоагрегатов ГРЭС.

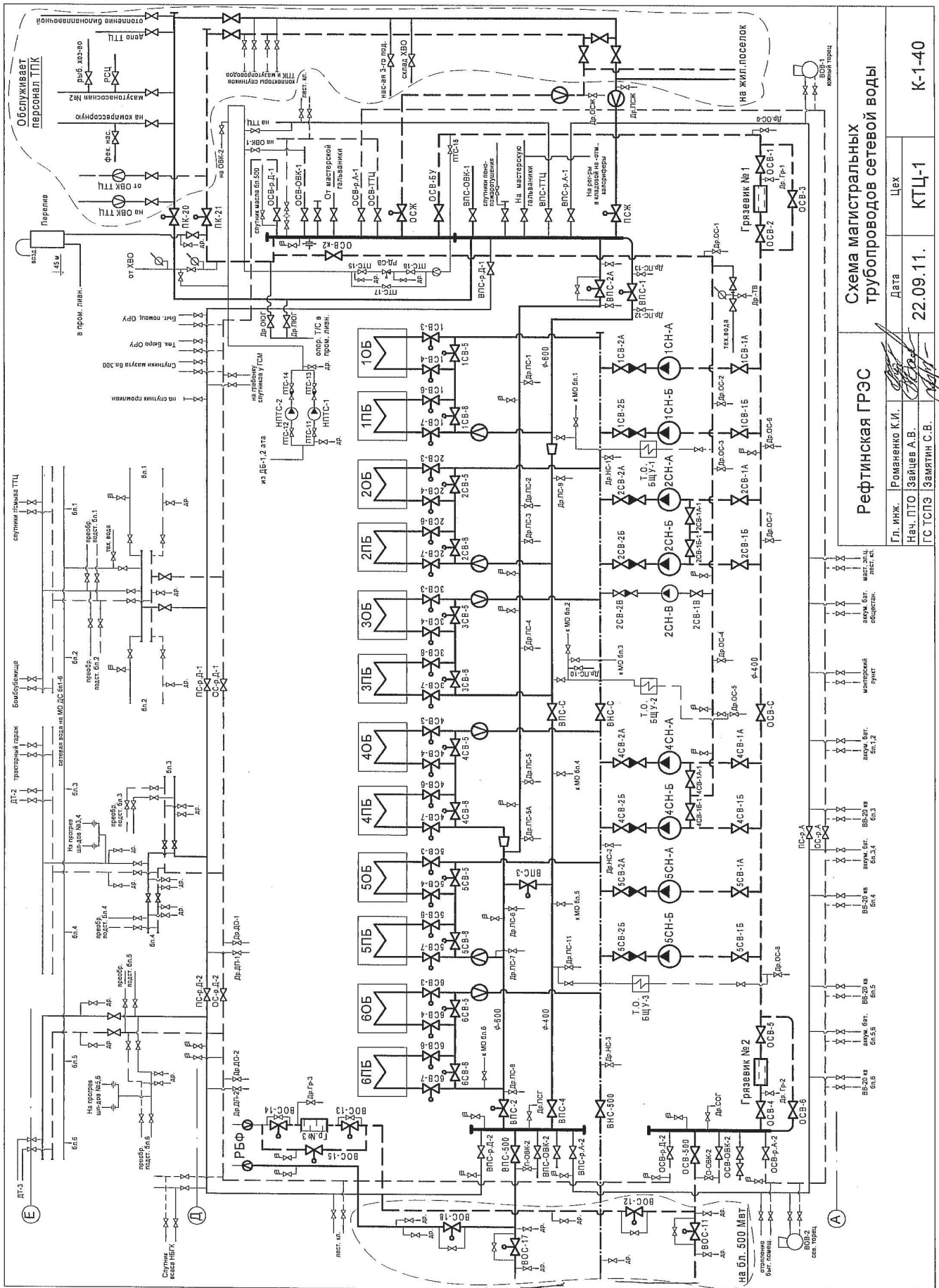


Рис. 4 Схема магистральных трубопроводов сетевой воды.

<b>Рефтинская ГРЭС</b>		<b>Схема магистральных трубопроводов сетевой воды</b>	
Гл. инж. Романенко К.И.	Дата	Цех	
Нач. ПТО Зайцев А.В.	22.09.11.	КТЦ-1	
ГС ТСПЭ Замятин С.В.			К-1-40



Гарантированный объем тепловой мощности, поставляемой потребителям ГРЭС по данным, предоставленным ПТО ПТС филиалом Рефтинской ГРЭС ПАО «Энел Россия» приведен в Таблице № 1.2.5.

Таблица № 1.2.5

Установленная тепловая мощность Рефтинской ГРЭС Гкал/час	350
<b>Гарантированный объем тепловой мощности предоставляемый потребителям Гкал/час</b>	
Собственные нужды ГРЭС	110
Птицефабрика «Рефтинская»	87,5
Стройбаза и Ремстройбаза	14
ОАО «Теплит»	7
Посёлок Рефтинский	101,5
<b>Итого:</b>	<b>320</b>

Теплоснабжение детского лагеря «Искорка» обеспечивается собственной электростанцией. Теплоснабжение базы отдыха «Маяк» осуществляется от двух газовых котельных. База отдыха «Нептун» имеет печное отопление.

### 1.3. Описание тепловых сетей, сооружений на них и тепловых пунктов.

Трубопровод тепловой сети МУ ОП «Рефтинское» находится в эксплуатации с 1966 года. Общая протяженность тепловых сетей посёлка Рефтинский по результатам инвентаризации эксплуатирующей организацией МУ ОП «Рефтинское» составляет 53699 м в однострубно исполнении. Материальные характеристики тепловых сетей посёлка представлены в Таблице 3 Приложение 1. Схема прокладки трубопроводов приведена на Листах 1-4 в приложении 2. Диаграмма распределения диаметров трубопроводов теплосети в процентном отношении от их протяжённости приведена на рисунке Рис.6.

В целом организация теплосети посёлка Рефтинский тупиковая, с закольцовкой участка теплосети, проходящего по улицам Молодёжная и Юбилейная (См. Лист3, Лист 4). Тепло от ГРЭС подаётся в посёлок по магистральному трубопроводу Ду=600 мм. от забора ГРЭС до подстанции в двухтрубном исполнении, от подстанции до ТК-4 диаметр подающего трубопровода Ду=500 мм, обратного Ду=400 мм. 2е нитки, от ТК-4 до ТК-7 Ду=500 мм в двухтрубном исполнении, от ТК-7 до ТК-47 диаметр подающего Ду=500 мм, обратного Ду=400 мм в 2 нитки. Магистральный трубопровод от ТК-47 до ТК-101 проложен диаметром Ду=500мм. в двухтрубном исполнении, от ТК-101 до ТК-106 Ду=400 мм в двухтрубном исполнении, от ТК-7 до ТК-10 и от ТК-52 до ТК-56 Ду=400 мм. в двухтрубном исполнении. Способ прокладки трубопроводов – подземный, в непроходных каналах и надземный. В качестве теплоизоляции трубопроводов используется минеральная вата. В качестве теплоносителя применяется вода. Температурный график работы тепловой сети составляет 140/70°С (см. Рис.7).

Ввиду длительного срока эксплуатации теплосети отмечается нарушения целостности трубопроводов теплосети, связанные с наружной коррозией металла трубопроводов, разрушение теплоизоляции трубопроводов, а так же деформация и частичное разрушение каналов и тепловых камер теплосети.

В целом теплосеть находится в предаварийном состоянии и требует модернизации с полной заменой труб, компенсаторов, арматуры, теплоизоляции и строительных конструкций.

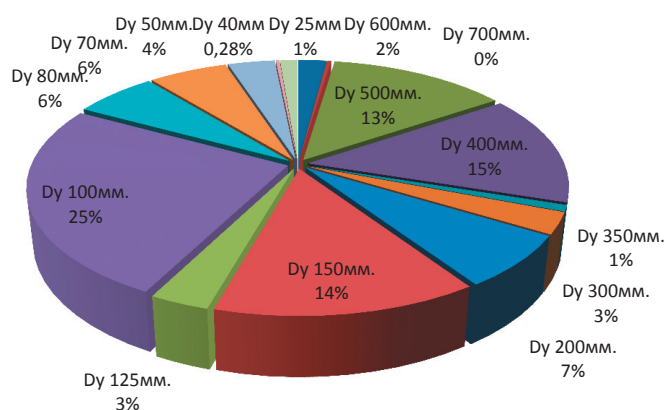
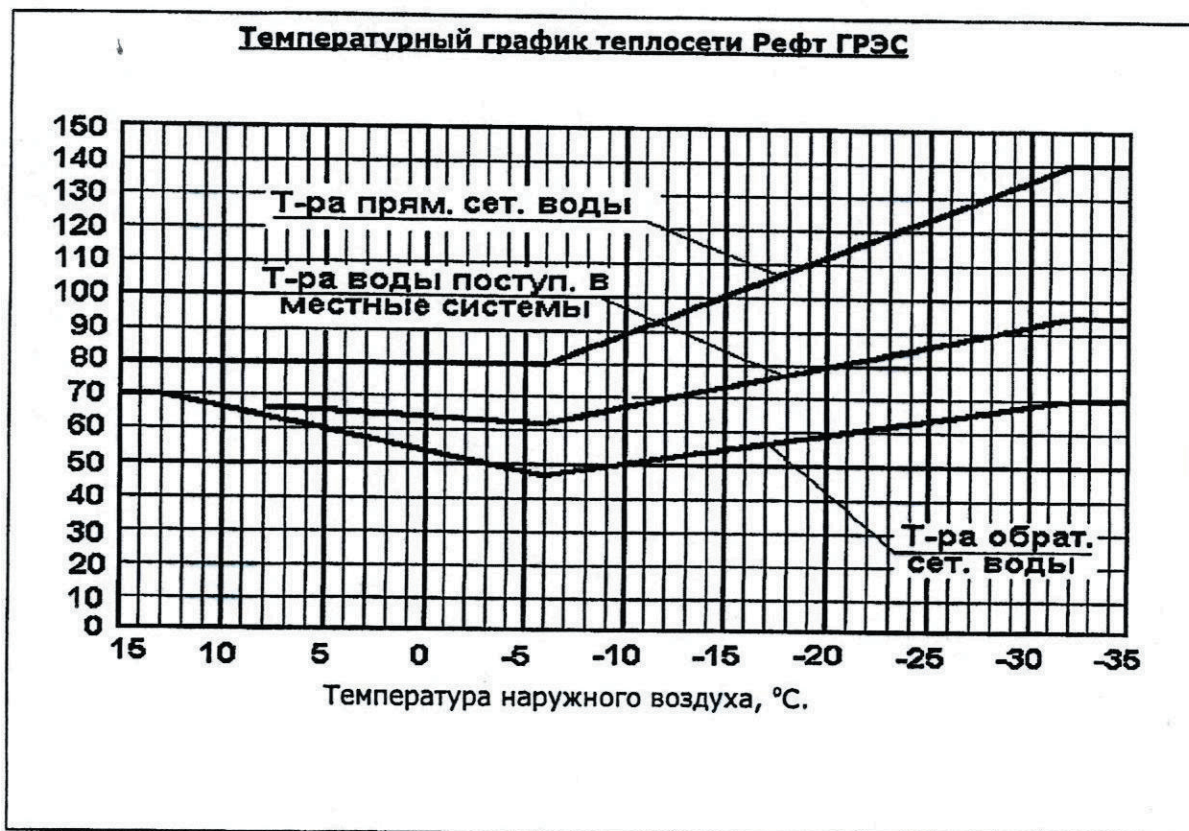


Рис.6. Распределение диаметров трубопроводов теплосети в процентном отношении от их протяжённости.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по производству –  
главный инженер  
Рефтинской ГРЭС  
П. А. Бебенин

26.07.2016 г.



Начальник ОНИО

В. Н. Мезенцев

Рис. 7 Температурный график работы теплосети

#### 1.4. Зоны действия источников тепловой энергии.

Источником теплоснабжения посёлка Рефтинский является Рефтинская ГРЭС. Зона действия источника ограничена тепловой сетью МУ ОП «Рефтинское» городского округа Рефтинский и представлена на рисунке Рис.8.

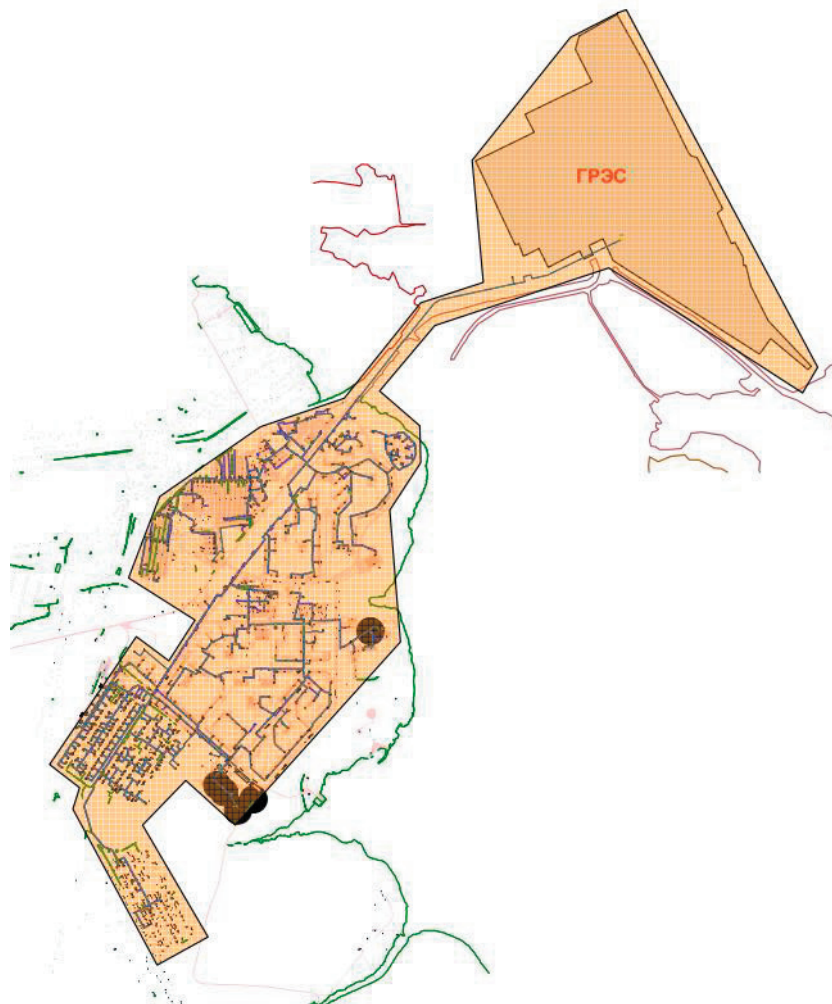


Рис.8 Зоны действия источника тепловой энергии пос. Рефтинский.

### **Радиус эффективного теплоснабжения.**

Одним из методов определения сбалансированности тепловой мощности источников тепловой энергии, теплоносителя и присоединенной тепловой нагрузки в каждой из систем теплоснабжения является определение эффективного радиуса теплоснабжения.

Согласно статье 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» радиус эффективного теплоснабжения - максимальное расстояние от теплопотребляющей установки до ближайшего источника тепловой энергии в системе теплоснабжения, при превышении которого подключение (технологическое присоединение) теплопотребляющей установки к данной системе теплоснабжения нецелесообразно по причине увеличения совокупных расходов в системе теплоснабжения.

Решение задачи о том, нужно или не нужно трансформировать зону действия источника тепловой энергии, является базовой задачей построения эффективных схем теплоснабжения. Критерием выбора решения о трансформации зоны является не просто увеличение совокупных затрат, а анализ возникающих в связи с этим действием эффектов и необходимых для осуществления этого действия затрат.

В настоящее время, методика определения радиуса эффективного теплоснабжения не утверждена федеральными органами исполнительной власти в сфере теплоснабжения.

Выводы о радиусе эффективного теплоснабжения сделаны на основе совокупности как технических, так и экономических показателей.

Методика расчета.

1. На электронной схеме наносится зона действия источника тепловой энергии с определением площади территории тепловой сети от данного источника и присоединенной тепловой нагрузки.

2. Определяется максимальный радиус теплоснабжения, как длина главной магистрали от источника тепловой энергии до самого удаленного потребителя, присоединенного к этой магистрали  $L_{\max}$  (км).

3. Определяется средняя плотность тепловой нагрузки в зоне действия источника тепловой энергии ( $\text{Гкал/ч/км}^2$ ).

4. Определяется материальная характеристика тепловой сети.

$$5. M = \sum(d_i \cdot L_i)$$

6. Определяется стоимость тепловых сетей (НЦС 81-02-13-2011 Наружные тепловые сети) и удельная стоимость материальной характеристики сетей.

7. Определяется оптимальный радиус тепловых сетей

$$R_{\text{опт}} = \left(\frac{140}{s^{0,4}}\right) \cdot \varphi^{0,4} \cdot \left(\frac{1}{B^{0,1}}\right) \cdot \left(\frac{\Delta t}{\Pi}\right)^{0,15}$$

где:  $B$  – среднее число абонентов на  $1 \text{ км}^2$ ;

$s$  – удельная стоимость материальной характеристики тепловой сети,  $\text{руб./м}^2$ ;

$\Pi$  – теплоплотность района,  $\text{Гкал/ч.км}^2$ ;

$\Delta t$  – расчетный перепад температур теплоносителя в тепловой сети,  $^{\circ}\text{C}$ ;

$\varphi$  – поправочный коэффициент, зависящий от постоянной части расходов на сооружение котельной.

Расчет радиуса эффективного теплоснабжения представлен в таблицах 1.4.1.

**Таблица 1.4.1**

№ п/п	Наименование параметра	Ед.изм.	Расчет
1	Площадь зоны действия источника	$\text{км}^2$	2
2	Количество абонентов в зоне действия источника	ед.	444
3	Суммарная присоединенная нагрузка всех потребителей	$\text{Гкал/час}$	70
4	Расстояние от источника тепла до наиболее удаленного потребителя	км	4,3
5	Расчетная температура в подающем трубопроводе	$^{\circ}\text{C}$	140
6	Расчетная температура в обратном трубопроводе	$^{\circ}\text{C}$	70
7	Потери давления в тепловой сети	м.в.ст	60
8	Среднее число абонентов на единицу площади зоны действия источника теплоснабжения	$1/\text{км}^2$	222
9	Теплоплотность района	$\text{Гкал/ч*км}^2$	35
10	Материальная характеристика	$\text{м}^2$	12072,03
11	Стоимость сетей	Тыс. руб	381356
12	Удельная стоимость материальной характеристики сетей	$\text{руб/м}^2$	31590
13	Поправочный коэффициент (1,3 для ТЭЦ и 1 для котельных)	-	1,3
15	Эффективный радиус	км	1,59

Ввиду того, что для целей теплоснабжения пос. Рефтинский используются тепло отборов турбин, использование существующей схемы теплоснабжения при эффективном радиусе 1,59 км оправдано.

### 1.5. Тепловые нагрузки потребителей, групп потребителей в зонах действия источников тепловой энергии.

Перечень потребителей, подключенных к тепловым сетям посёлка Рефтинский, представлены в Приложении 1 таблица 1. Суммарная присоединенная нагрузка отопления и ГВС отражена в Таблице 1.5.1. Снабжение ГВС посёлка Рефтинский осуществляется круглогодично.

**Таблица 1.5.1.**

Наименование источника теплоснабжения	Тепловая нагрузка потребителей отопление +ГВС, $\text{Гкал/час}$
Филиал «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия»	70

### 1.6. Балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки в зонах действия источников тепловой энергии.

Баланс тепловой мощности представлены в таблице 1.6.1. Распределение нагрузки между потребителями приведены в Приложении 1 таблица 1.

**Таблица 1.6.1.**

Установленная тепловая мощность Рефтинской ГРЭС $\text{Гкал/час}$	350
Располагаемая мощность $\text{Гкал/час}$	320

Потребляемый объём тепловой мощности Гкал/час	
Наименование потребителя	Нагрузка Гкал/час
Собственные нужды ГРЭС	110
Птицефабрика «Рефтинская»	87,5
Стройбаза и Ремстройбаза	14
ОАО «Теплит»	7
Посёлок Рефтинский	70
Резерв	31,5

### 1.7. Балансы теплоносителя.

Балансы теплоносителя за прошедшие три года рассчитаны на основании данных МУ ОП «Рефтинское» об объёмах тепловой энергии поставляемой Рефтинской ГРЭС представлены в таблице 1.7.1. Фактический отпуск тепловой энергии Рефтинской ГРЭС на нужды теплоснабжения посёлка представлен в таблице 1.7.2.

**Таблица 1.7.1.**

Расход теплоносителя МУ ОП «Рефтинское» тонн/год.	Год		
	2014	2015	2016
	2897914	2807686	2699443

**Таблица 1.7.2.**

	2014												итого
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
покупка	28557	27437	22052	19138	9818	4216	4629	5517	12164	20568	22772	25986	202854
потери	4804	0	2900	1760	0	1044	2739	2209	3960	4031	2320	3735	29502
реализация	23509	27215	18973	17229	9763	3153	1868	3287	8117	16368	20276	22047	171805
прочие, в т.ч.	5133	5075	3896	2186	658	180	171	246	599	2213	4224	4810	29392
население, в т.ч.	15047	18437	12130	12628	7810	2591	1422	2542	6136	11655	13405	14188	117991
бюджет, в т.ч.	3329	3703	2948	2415	1294	382	275	499	1382	2500	2647	3049	24422
с/х, в т.ч.	245	222	179	149	55	19	22	21	87	169	176	204	1547
собств. нужды													
	2015												итого
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
покупка	27974	22188	22529	18251	9728	3788	4820	5851	13702	19888	23439	24380	196538
потери	3160	215	4444	1409	432	439	2694	2341	3809	4137	2974	4822	30875
реализация	24595	21803	17924	16685	9267	3336	2112	3489	9821	15585	20272	19357	164246
прочие, в т.ч.	5149	4133	3604	1960	510	226	123	190	444	2389	4081	3748	26556
население, в т.ч.	16080	14479	11827	12349	7618	2723	1834	2914	8071	11141	13577	12776	115389
бюджет, в т.ч.	3366	3191	2493	2376	1139	387	155	384	1306	2055	2614	2833	22301
с/х, в т.ч.	219	170	161	157	29	13	14	22	72	166	193	201	1417
собств. нужды													
	2016												итого
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
покупка	29871	20989	21917	16423	8737	4187	3242	3694	10011	17904	24154	27832	188961
потери	3893	0	3603	1591	227	970	140	892	3071	3103	2553	3523	2483

							4						2
реализация	2572 2	20947	1812 0	1471 0	840 9	320 3	182 9	2786	6889	14646	2139 6	24073	1627 29
прочие, в т.ч.	5499	4008	3780	1488	493	199	97	135	409	1954	4212	4864	2713 9
население, в т.ч.	1645 5	13952	1192 2	1125 9	687 2	273 3	153 0	2422	5522	10612	1417 2	15737	1131 87
бюджет, в т.ч.	3768	2987	2418	1963	104 4	270	202	229	958	2080	3012	3472	2240 3
с/х, в т.ч.	256	42	194	122	101	15	9	16	51	155	205	236	1400
собств. нужды													

### 1.8. Топливные балансы источников тепловой энергии и система обеспечения топливом.

Основным видом топлива филиала «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия» является уголь Экибастузского месторождения, так же используется мазут в качестве растопочного топлива.

Удельный расход условного топлива на выработку 1 Гкал тепловой энергии равен 183,7кг, отпуск тепловой энергии с коллекторов 450,0 тыс Гкал. Доля затрат на производство тепловой энергии составляет 1,191 %:

Фактический расход топлива на весь объём производства тепловой энергии Рефтинской ГРЭС представлен в Таблице 1.8.1. Затраты топлива на производства тепловой энергии для целей теплоснабжения пос. Рефтинский представлены в таблице 1.8.2.

**Таблица 1.8.1.**

Затраты топлива на выработку тепловой энергии для целей теплоснабжения п Рефтинский	Ед. изм.	Год		
		2014	2015	2016
Экибастузский уголь	тон н.	14590 1	13968 7	13633 9
Кузнецкий уголь				
Волчанский уголь				
мазут топочный	т.н. т	503	590	385

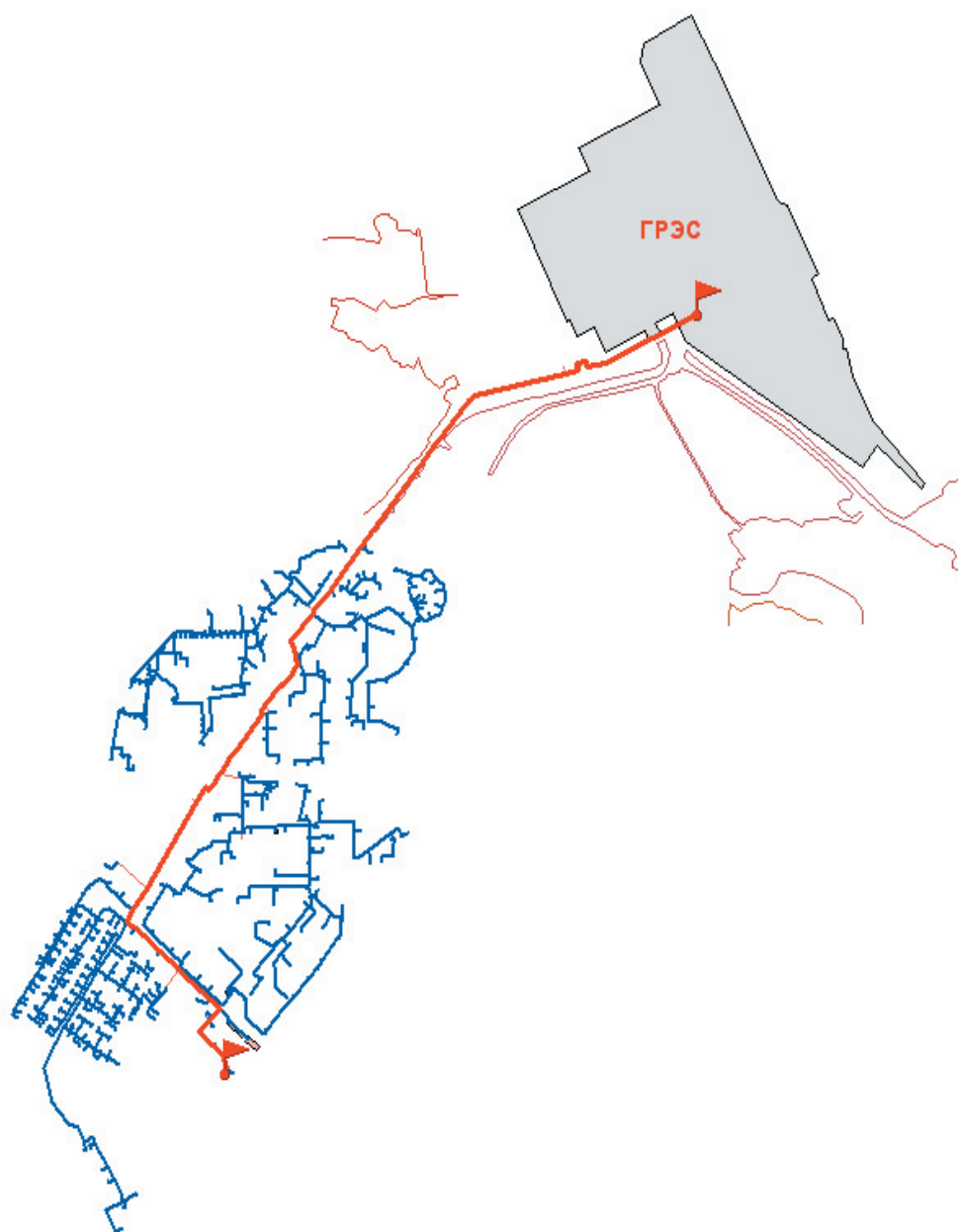
**Таблица 1.8.2.**

Затраты топлива на выработку тепловой энергии для целей теплоснабжения п Рефтинский	Год		
	2014	2015	2016
тут/год.	3675 0	3627 3	34471 7

### 1.9. Надежность теплоснабжения.

Под надежностью системы теплоснабжения понимают способность проектируемых и действующих источников тепловой энергии, тепловых сетей и в целом системы централизованного теплоснабжения обеспечивать в течение заданного времени требуемые режимы, параметры и качество теплоснабжения.

Вероятность безотказной работы тепловой сети посёлка Рефтинский рассчитывается для магистрального теплопровода (как не резервируемого теплопровода) от источника тепловой энергии до ТК 106 и от ТК 106 до потребителя Лесная 9. Расчётный участок теплосети приведён на рисунке Рис.9. Результаты расчёта представлены в Таблице 1.9.1



**Рис.9.** Расчётный участок теплосети для определения надёжности.

Таблица №1.9.1.

Наименование начала участка	Наименование конца участка	Длина участка, м	Внутр. диаметр подающего трубопровода, м	Внутр. диаметр трубопровода, м	Вид прокладки тепловой сети	Средняя интенсивность отказов, 1/(км*ч)	Период эксплуатации, лет	Время восстановления, ч	Интенсивность восстановления, 1/ч	Интенсивность отказов, 1/(км*ч)	Поток отказов, 1/ч	Относительная нагрузка	Вероятность отказа
ГРЭС	раз	426	0,6	0,6	Надземная	6,00E-06	29	9,702171	0,10307	4,00E-05	1,71E-05	1	0,0003836
тк4	тк4.1	51	0,5	0,5	Подземная бесканальная	6,00E-06	30	13,182042	0,075861	4,69E-05	2,40E-06	1	0,0006107
тк5	ткба	30	0,5	0,5	Надземная	6,00E-06	30	13,182042	0,075861	4,69E-05	1,40E-06	1	0,0006107
бтк45	тк46	350	0,5	0,4	Надземная	6,00E-06	36	13,182042	0,075861	0,0001605	5,62E-05	1	0,0020904
тк46	дтк46	300	0,5	0,4	Надземная	6,00E-06	36	13,182042	0,075861	0,0001605	4,82E-05	1	0,0020904
дтк46	тк47	84	0,5	0,4	Надземная	6,00E-06	19	10,608259	0,094266	1,45E-05	1,20E-06	1	0,0001517
тк47	ДТК47а	24	0,5	0,5	Надземная	6,00E-06	21	10,608259	0,094266	1,65E-05	4,00E-07	1	0,0001728
тк96	тк96а	500	0,5	0,5	Надземная	6,00E-06	21	10,608259	0,094266	1,65E-05	8,20E-06	1	0,0001728
тк97	тк100	35	0,5	0,5	Надземная	6,00E-06	21	10,608259	0,094266	1,65E-05	6,00E-07	1	0,0001728
тк100	тк101	88	0,4	0,4	Надземная	6,00E-06	21	8,911272	0,112217	1,65E-05	1,50E-06	1	0,0001452
тк101	тк102	37	0,4	0,4	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	8,911272	0,112217	1,65E-05	6,00E-07	1	0,0001452
тк102	тк103	113	0,4	0,4	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	8,911272	0,112217	1,65E-05	1,90E-06	1	0,0001452
тк103	тк104	100	0,4	0,4	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	8,911272	0,112217	1,65E-05	1,60E-06	1	0,0001452
тк104	тк104а	50	0,4	0,4	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	8,911272	0,112217	1,65E-05	8,00E-07	1	0,0001452
тк104а	тк105	200	0,4	0,4	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	8,911272	0,112217	1,65E-05	3,30E-06	1	0,0001452
тк106	тк106а	16	0,3	0,3	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	6,860202	0,145768	1,65E-05	3,00E-07	1	0,0001118
тк108	тк109	70	0,25	0,25	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	6,795183	0,147163	1,65E-05	1,20E-06	1	0,0001107

тк110	тк111	71	0,2	0,2	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	6,599248	0,151532	1,65E-05	1,20E-06	1	0,0001075
тк111		0,1	0,15	0,15	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	6,327406	0,158043	1,65E-05	0	1	0,0001031
		21	0,15	0,15	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	6,327314	0,158045	1,65E-05	3,00E-07	1	0,0001031
тк109	тк110	55	0,2	0,2	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	6,599248	0,151532	1,65E-05	9,00E-07	1	0,0001075
тк107	тк108	63	0,25	0,25	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	6,795183	0,147163	1,65E-05	1,00E-06	1	0,0001107
тк106а	тк107	56	0,3	0,3	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	6,860202	0,145768	1,65E-05	9,00E-07	1	0,0001118
тк7	бтк45	184	0,5	0,4	Надземная	6,00E-06	19	13,182042	0,075861	1,45E-05	2,70E-06	1	0,0001886
тк6а	тк6	130	0,5	0,5	Надземная	6,00E-06	30	13,182042	0,075861	4,69E-05	6,10E-06	1	0,0006107
тк6	тк7	14	0,5	0,5	Подземная бесканальная	6,00E-06	30	13,182042	0,075861	4,69E-05	7,00E-07	1	0,0006107
тк105	тк106	50	0,4	0,4	Подземная бесканальная	6,00E-06	21	8,911272	0,112217	1,65E-05	8,00E-07	1	0,0001452
тк4.1	тк5	130	0,5	0,5	Надземная	6,00E-06	30	13,182042	0,075861	4,69E-05	6,10E-06	1	0,0006107
раз	раз	80	0,7	0,7	Надземная	6,00E-06	12	8,424714	0,118698	1,20E-05	1,00E-06	1	9,99E-05
раз	тк4	380	0,5	0,4	Надземная	6,00E-06	30	13,182042	0,075861	4,69E-05	1,78E-05	1	0,0006107
раз	раз	737	0,5	0,4	Надземная	6,00E-06	29	10,290944	0,097173	4,00E-05	2,95E-05	1	0,0004069
раз	раз	25	0,5	0,4	Надземная	6,00E-06	29	10,290944	0,097173	4,00E-05	1,00E-06	1	0,0004069
ДТК47а	тк96	100	0,5	0,5	Надземная	6,00E-06	21	10,608259	0,094266	1,65E-05	1,60E-06	1	0,0001728
тк96а	тк97	100	0,5	0,5	Надземная	6,00E-06	21	10,608259	0,094266	1,65E-05	1,60E-06	1	0,0001728

Стационарная вероятность рабочего состояния сети: 0,987668\*

\*Вероятность - безразмерная величина в диапазоне от 0 до 1.

**1.10. Техничко-экономические показатели теплоснабжающих и теплосетевых организаций.**

Основные технико-экономические показатели МУ ОП «Рефтинское» за 2014 год представлены в Таблице 1.10.1, за 2015 и 2016 года в Таблице 1.10.2. Основные технико-экономические показатели филиала Рефтинской ГРЭС ПАО «Энел Россия» представлены в таблицах 1.10.3, 1.10.4.

**Таблица 1.10.1.**

Наименование организации	Муниципальное Унитарное Объединённое Предприятие "Рефтинское" городского округа Рефтинский (МУ ОП «Рефтинское»)
ИНН	6603020368
КПП	668301001
Местонахождение (адрес)	624285, Свердловская область, городской округ Рефтинский, ул. Гагарина 33 - А
Плановый период	<b>2014 год</b>

тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	Показатель
1.	Вид регулируемой деятельности	передача и сбыт тепловой энергии
2.	Выручка от регулируемой деятельности	113841,05
3.	Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности, в том числе:	116139,28
3.1	Расходы на покупаемую тепловую энергию (мощность), теплоноситель	102148,18
3.2	Расходы на топливо	-
3.3	Расходы на покупаемую электрическую энергию (мощность), потребляемую оборудованием, используемым в технологическом процессе	-
3.4	Расходы на оплату труда основного производственного персонала	3045,91
3.5	Отчисления на социальные нужды основного производственного персонала	948,37
3.6	Расходы на амортизацию основных производственных средств	1290,60
3.7	Расходы на аренду имущества, используемого в технологическом процессе	72,00
3.8	Общепроизводственные (цеховые) расходы	4537,72
3.9	Общехозяйственные (управленческие расходы)	2021,34
3.10	Расходы на ремонт (капитальный и текущий) основных производственных средств, используемых в технологическом процессе	976,63
3.11	Прочие расходы, которые подлежат отнесению на регулируемые виды деятельности в соответствии с законодательством РФ	1098,54
4.	Валовая прибыль от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности	-2298,23
5.	Чистая прибыль от регулируемого вида деятельности	0
5.1.	В том числе прибыль на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой по развитию системы теплоснабжения	-
6.	Установленная тепловая мощность (Гкал/ч)	105,00
7.	Присоединенная нагрузка (Гкал/ч)	-
8.	Объем вырабатываемой тепловой энергии (тыс. Гкал)	-
9.	Объем покупаемой регулируемой организацией тепловой энергии (тыс. Гкал)	202,854
10.	Объем отпускаемой тепловой энергии всего, в том числе: (тыс. Гкал),	173,351
10.1.	потребителям (тыс. Гкал), в том числе:	171,805
10.1.1	по приборам учёта (тыс.Гкал)	137,34
10.1.2	по нормативам потребления расчётным методом (тыс.Гкал)	34,46
10.2.	на собственные нужды (тыс. Гкал)	1,547
11.	Технологические потери тепловой энергии при передаче по тепловым сетям (процентов)	14,54
12.	Справочно: потери тепла через изоляцию труб (тыс.Гкал)	29,502
13.	Протяженность магистральных тепловых сетей и тепловых вводов (в однострубнои исчислении) (км)	42,37
14.	Протяженность разводящих сетей (в однострубнои исчислении) (км)	-
15.	Среднесписочная численность основного производственного персонала (человек)	11

**Таблица 1.10.2.**

Наименование организации	Муниципальное Унитарное Объединённое Предприятие "Рефтинское" городского округа Рефтинский (МУ ОП «Рефтинское»)
ИНН	6603020368
КПП	668301001
Местонахождение (адрес)	624285, Свердловская область, городской округ Рефтинский, ул. Гагарина 33 - А
Плановый период	<b>2015 год</b>

тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	Показатель
1.	Вид регулируемой деятельности	передача и сбыт тепловой энергии
2.	Выручка от регулируемой деятельности	113894,41
3.	Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности, в том числе:	119216,78
3.1	Расходы на покупаемую тепловую энергию (мощность), теплоноситель	103779,56
3.2	Расходы на топливо	-
3.3	Расходы на покупаемую электрическую энергию (мощность), потребляемую оборудованием, используемым в технологическом процессе	-
3.4	Расходы на оплату труда основного производственного персонала	3016,32
3.5	Отчисления на социальные нужды основного производственного персонала	947,41
3.6	Расходы на амортизацию основных производственных средств	1399,47
3.7	Расходы на аренду имущества, используемого в технологическом процессе	69,47
3.8	Общепроизводственные (цеховые) расходы	5319,37
3.9	Общехозяйственные (управленческие расходы)	1767,4
3.10	Расходы на ремонт (капитальный и текущий) основных производственных средств, используемых в технологическом процессе	1618,4
3.11	Прочие расходы, которые подлежат отнесению на регулируемые виды деятельности в соответствии с законодательством РФ	1298,38
4.	Валовая прибыль от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности	-5322,3
5.	Чистая прибыль от регулируемого вида деятельности	0
5.1.	В том числе прибыль на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой по развитию системы теплоснабжения	-
6.	Установленная тепловая мощность (Гкал/ч)	105,00
7.	Присоединенная нагрузка (Гкал/ч)	-
8.	Объем вырабатываемой тепловой энергии (тыс. Гкал)	-
9.	Объем покупаемой регулируемой организацией тепловой энергии (тыс. Гкал)	196,538
10.	Объем отпускаемой тепловой энергии всего, в том числе: (тыс. Гкал),	165,663
10.1.	потребителям (тыс. Гкал), в том числе:	164,246
10.1.1	по приборам учёта (тыс.Гкал)	138,525
10.1.2	по нормативам потребления расчётным методом (тыс.Гкал)	25,721
10.2.	на собственные нужды (тыс. Гкал)	1,417
11.	Технологические потери тепловой энергии при передаче по тепловым сетям (процентов)	15,71
12.	Справочно: потери тепла через изоляцию труб (тыс.Гкал)	30,875
13.	Протяженность магистральных тепловых сетей и тепловых вводов (в однострунном исчислении) (км)	42,37
14.	Протяженность разводящих сетей (в однострунном исчислении) (км)	-
15.	Среднесписочная численность основного производственного персонала (человек)	11

**Таблица 1.10.2.**

Наименование организации	Муниципальное Унитарное Объединённое Предприятие "Рефтинское" городского округа Рефтинский (МУ ОП «Рефтинское»)
ИНН	6603020368
КПП	668301001
Местонахождение (адрес)	624285, Свердловская область, городской округ Рефтинский, ул. Гагарина 33 - А
Плановый период	<b>2016 год</b>

тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	Показатель
1.	Вид регулируемой деятельности	передача и сбыт тепловой энергии
2.	Выручка от регулируемой деятельности	122747,66
3.	Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности, в том числе:	124711,63
3.1	Расходы на покупаемую тепловую энергию (мощность), теплоноситель	108477,51
3.2	Расходы на топливо	-
3.3	Расходы на покупаемую электрическую энергию (мощность), потребляемую оборудованием, используемым в технологическом процессе	-
3.4	Расходы на оплату труда основного производственного персонала	2941,41
3.5	Отчисления на социальные нужды основного производственного персонала	927,14
3.6	Расходы на амортизацию основных производственных средств	1561,75
3.7	Расходы на аренду имущества, используемого в технологическом процессе	72,00
3.8	Общепроизводственные (цеховые) расходы	6345,37
3.9	Общехозяйственные (управленческие расходы)	1754,88
3.10	Расходы на ремонт (капитальный и текущий) основных производственных средств, используемых в технологическом процессе	1397,22
3.11	Прочие расходы, которые подлежат отнесению на регулируемые виды деятельности в соответствии с законодательством РФ	1234,35
4.	Валовая прибыль от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности	-1963,97
5.	Чистая прибыль от регулируемого вида деятельности	0
5.1.	В том числе прибыль на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой по развитию системы теплоснабжения	-
6.	Установленная тепловая мощность (Гкал/ч)	105,00
7.	Присоединенная нагрузка (Гкал/ч)	-
8.	Объем вырабатываемой тепловой энергии (тыс. Гкал)	-
9.	Объем покупаемой регулируемой организацией тепловой энергии (тыс. Гкал)	188,961
10.	Объем отпускаемой тепловой энергии всего, в том числе: (тыс. Гкал),	164,130
10.1.	потребителям (тыс. Гкал), в том числе:	162,729
10.1.1	по приборам учёта (тыс.Гкал)	137,300
10.1.2	по нормативам потребления расчётным методом (тыс.Гкал)	25,904
10.2.	на собственные нужды (тыс. Гкал)	1,400
11.	Технологические потери тепловой энергии при передаче по тепловым сетям (процентов)	13,14
12.	Справочно: потери тепла через изоляцию труб (тыс.Гкал)	24,831
13.	Протяженность магистральных тепловых сетей и тепловых вводов (в однострубно исчислении) (км)	42,37
14.	Протяженность разводящих сетей (в однострубно исчислении) (км)	-
15.	Среднесписочная численность основного производственного персонала (человек)	11

Таблица 1.10.3.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
<b>2014 г.</b>			
1	Вид регулируемой деятельности (производство, передача и сбыт тепловой энергии)	х	производство комбинированная выработка
2	Выручка от регулируемой деятельности	тыс.руб.	229 660,76
3	Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности, в том числе:	тыс.руб.	247 533,13
3.1	Расходы на покупаемую тепловую энергию (мощность)	тыс.руб.	0
3.2	Расходы на топливо	тыс.руб.	146 679,13
3.2.1	уголь бурый	Стоимость	тыс.руб.
		Объем	тонны
		Стоимость 1й единицы объема с учетом доставки (транспортировки)	тыс.руб.
		Способ приобретения	х

3.2.2	Уголь каменный	Стоимость	тыс.руб.	142 401,92
		Объем	тонны	145 901,00
		Стоимость 1й единицы объема с учетом доставки (транспортировки)	тыс.руб.	0,98
		Способ приобретения	х	торги/аукционы
3.2.3	мазут	Стоимость	тыс.руб.	4 277,21
		Объем	тонны	503,00
		Стоимость 1й единицы объема с учетом доставки (транспортировки)	тыс.руб.	8,50
		Способ приобретения	х	торги/аукционы
3.3	Расходы на покупаемую электрическую энергию (мощность), потребляемую оборудованием, используемым в технологическом процессе:		тыс.руб.	18 506,65
3.3.1	Средневзвешенная стоимость 1 кВт*ч		руб.	1,06
3.3.2	Объем приобретенной электрической энергии		тыс. кВт*ч	17 418,00
3.4	Расходы на приобретение холодной воды, используемой в технологическом процессе		тыс.руб.	
3.5	Расходы на химреагенты, используемые в технологическом процессе		тыс.руб.	
3.6.1	Расходы на оплату труда основного производственного персонала		тыс.руб.	10 046,60
3.6.2	Отчисления на социальные нужды основного производственного персонала		тыс.руб.	3 042,11
3.7.1	Расходы на амортизацию основных производственных средств, используемых в технологическом процессе		тыс.руб.	35 530,00
3.7.2	Аренда имущества, используемого в технологическом процессе		тыс.руб.	
3.8	Общепроизводственные (цеховые) расходы, в том числе:		тыс.руб.	
3.8.1	Расходы на оплату труда		тыс.руб.	
3.8.2	Отчисления на социальные нужды		тыс.руб.	
3.9	Общехозяйственные (управленческие) расходы		тыс.руб.	
3.9.1	Расходы на оплату труда		тыс.руб.	
3.9.2	Отчисления на социальные нужды		тыс.руб.	
3.10	Расходы на ремонт (капитальный и текущий) основных производственных средств		тыс.руб.	10 663,39
3.11	Расходы на услуги производственного характера, выполняемые по договорам с организациями на проведение регламентных работ в рамках технологического процесса		тыс.руб.	
3.12	Прочие расходы, которые подлежат отнесению на регулируемые виды деятельности в соответствии с законодательством РФ		тыс.руб.	23 065,25
4	Валовая прибыль от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности		тыс.руб.	-17 872,37
5	Чистая прибыль от регулируемого вида деятельности		тыс.руб.	
5.1	В том числе чистая прибыль на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой по развитию системы теплоснабжения		тыс.руб.	
6	Изменение стоимости основных фондов		тыс.руб.	
6.1	В том числе за счет ввода (вывода) их из эксплуатации		тыс.руб.	
7	Установленная тепловая мощность		Гкал/ч	350
8	Присоединенная нагрузка		Гкал/ч	
9	Объем вырабатываемой регулируемой организацией тепловой энергии		тыс. Гкал	461,89
9.1	Справочно: объем тепловой энергии на технологические нужды производства		тыс. Гкал	4,92
10	Объем покупаемой регулируемой организацией тепловой энергии		тыс. Гкал	
11	Объем тепловой энергии, отпускаемой потребителям, в том числе:		тыс. Гкал	456,97
11.1	По приборам учета		тыс. Гкал	456,97
11.2	По нормативам потребления		тыс. Гкал	

12	Технологические потери тепловой энергии при передаче по тепловым сетям	%	
13	Справочно: потери тепла через изоляцию труб	тыс.Гкал	
14	Протяженность магистральных сетей и тепловых вводов (в однострубнои исчислении)	км	
15	Протяженность разводящих сетей (в однострубнои исчислении)	км	
16	Количество теплоэлектростанций	ед.	1
17	Количество тепловых станций и котельных	ед.	
18	Количество тепловых пунктов	ед.	
19	Среднесписочная численность основного производственного персонала	чел.	1096
20	Удельный расход условного топлива на единицу тепловой энергии, отпускаемой в тепловую сеть	кг у.т./Гкал	181,20
21	Удельный расход электрической энергии на единицу тепловой энергии, отпускаемой в тепловую сеть	кВт*ч/Гкал	
22	Удельный расход холодной воды на единицу тепловой энергии, отпускаемой в тепловую сеть	куб. м/Гкал	

**Таблица 1.10.3.**

№ п/п	Наименование показателя	Показатель	
		2015 г.	2016 г.
	Вид деятельности организации (производство, передача и сбыт тепловой энергии)	производство	
1	Расходы на топливо всего	178 036,91	
2	Расходы на приобретение холодной воды, используемой в технологическом процессе		
2.1.	Цена (тариф) 1 м <sup>3</sup>		
2.2.	Объем израсходованной воды		
3	Расходы на химреагенты, используемые в технологическом процессе		
4	Расходы на оплату труда	11 322,00	
4.1.	Численность персонала	13	
4.2.	Среднемесячная заработная плата		
5	Отчисления на социальные нужды основного производственного персонала	3 419,24	
6	Расходы на амортизацию основных производственных средств	39 997,00	
7	Расходы на ремонт основных производственных средств	10 805,46	
7.1.	Расходы на капитальный ремонт основных производственных средств		
7.2.	Расходы на текущий ремонт основных производственных средств		
8	Расходы на услуги производственного характера, выполняемые по договорам с организациями на проведение регламентных работ в рамках технологического процесса		
9	Расходы на электрическую энергию (мощность), потребляемую оборудованием, используемым в технологическом процессе	17 452,81	
9.1.	Средневзвешенная стоимость 1 кВт*ч	1,03	
9.2.	Объем приобретенной электрической энергии	16 868,00	
10	Общепроизводственные (цеховые) расходы, в том числе:		
	расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды		
11	Общехозяйственные (управленческие расходы), в том числе:		
	расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды		
12	Расходы на аренду имущества, используемого в технологическом процессе		
13	Расходы на покупаемую тепловую энергию (мощность)		
13.1	Цена (тариф)		

13.2	Объем покупной энергии		
14	Другие затраты, относимые на себестоимость	44 795,95	
15	Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности (тыс. руб.)	305 829,37	
16	Валовая прибыль от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности (тыс. руб.)	-76 656,42	
16.1	Чистая прибыль (тыс. руб.), в том числе:		
16.1.1	размер расходования чистой прибыли на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой регулируемой организации по развитию системы теплоснабжения (тыс. руб.)	3 824,00	
17	Выручка (тыс. руб.)	229 172,95	
18	Изменение стоимости основных фондов (тыс. руб.), в том числе:		
18.1	за счет ввода (вывода) их из эксплуатации (тыс. руб.)		
19	Сведения об источнике публикации годовой бухгалтерской отчетности, включая бухгалтерский баланс и приложения к нему	<a href="https://www.enelrussia.ru/ru/investors/a201612--.html">https://www.enelrussia.ru/ru/investors/a201612--.html</a>	
20	Установленная тепловая мощность (Гкал/ч)		
21	Присоединенная нагрузка (Гкал/ч)		
22	Объем вырабатываемой тепловой энергии (тыс. Гкал)	438,88	
23	Объем покупаемой тепловой энергии (тыс. Гкал)		
24	Объем тепловой энергии, отпускаемой потребителям (тыс. Гкал), в том числе:	434,69	
24.1	по приборам учета (тыс. Гкал)	434,69	
24.2	по нормативам потребления (тыс. Гкал)		
25	Технологические потери тепловой энергии при передаче по тепловым сетям (процентов)		
26	Протяженность магистральных тепловых сетей (в однострунном исчислении) (км)		
27	Протяженность распределительных тепловых сетей (в однострунном исчислении) (км)		
28	Количество теплоэлектростанций (штук)	1	
29	Количество тепловых станций и котельных (штук)		
30	Количество тепловых пунктов (штук)		
31	Среднесписочная численность основного производственного персонала (человек)	1070	
32	Удельный расход условного топлива на единицу тепловой энергии, отпускаемой в тепловую сеть (кг у. т./Гкал)	184,56	
33	Удельный расход электрической энергии на выработку тепловой энергии (кВт·ч/Гкал)		
34	Удельный расход электрической энергии на передачу тепловой энергии (кВт·ч/Гкал)		
35	Удельный расход холодной воды на единицу тепловой энергии, отпускаемой в тепловую сеть (м <sup>3</sup> /Гкал)		

Соответствующие показатели за 2016 (в соответствии со стандартами раскрытия информации теплоснабжающими организациями) будут подготовлены и опубликованы в свободном доступе на сайте РЭК Свердловской области (<http://rek.midural.ru/article/show/id/1037>) до 02.05.2017.

### 1.11. Цены (тарифы) на тепловую энергию.

Таблица 1.11.1.

№	Тариф на тепловую	Орг.перепродавцы	Бюджет н.	Насел.	Проч.	Дата ввода	Срок действ.	Постановление	Наименование	Источник
---	-------------------	------------------	-----------	--------	-------	------------	--------------	---------------	--------------	----------

п/п	энергию / дифференциация по видам теплоносителя	Потреб.					ия (если установлен)	(от XX.XX.X XXX №)	регулирующего органа, принявшего решение об утверждении цен	официального опубликования
		Одност. тариф, руб./Гкал	Одност. тариф, руб./Гкал	Одност. тариф, руб./Гкал	Одност. тариф, руб./Гкал, без НДС					
1	вода				554,93	01.01.2016	01.01.2016-30.06.2016	№192-ПК от 10.12.2015г.	РЭК Свердловской области	Областная газета
2	пар				585,17	01.01.2016	01.01.2016-30.06.2016	№192-ПК от 10.12.2015г.	РЭК Свердловской области	Областная газета
3	вода				590,64	01.01.2016	01.07.2016-31.12.2016	№192-ПК от 10.12.2015г.	РЭК Свердловской области	Областная газета
4	пар				633,89	01.01.2016	01.07.2016-31.12.2016	№192-ПК от 10.12.2015г.	РЭК Свердловской области	Областная газета

Таблица 1.11.2.

Потребители		Горячая вода Руб/Гкал	Отборный пар (кг/см <sup>2</sup> )				Острый и редуцированный пар
			от 1,2 до 2,5	от 2,5 до 7,0	от 7,0 до 13,0	Свыше 13,0	
Прочие	через тепловую сеть						
	с 01.01.2014 по 30.06.2014	662,62					
	с 01.07.2014 по 31.12.2014	662,62					
	с 01.01.2015 по 30.06.2015	662,62					
	с 01.07.2015 по 31.12.2015	734,28					
	с 01.01.2016 по 30.06.2016	734,28					
Население (тарифы указаны с учётом НДС)	через тепловую сеть						
	с 01.01.2014 по 30.06.2014	781,89					
	с 01.07.2014 по 31.12.2014	781,89					
	с 01.01.2015 по 30.06.2015	781,89					
	с 01.07.2015 по 31.12.2015	866,45					
	с 01.01.2016 по 30.06.2016	866,45					
с 01.07.2016 по 31.12.2016	920,14						

Таблица 1.11.3.

Потребители		Горячая вода Руб/Гкал	Отборный пар (кг/см <sup>2</sup> )				Острый и Редуцированный пар
			от 1,2 до 2,5	от 2,5 до 7,0	от 7,0 до 13	Свыше 13	
с 01.01.2016 г. по 30.06.2016 г.							
Прочие	через тепловую сеть						
	отпуск с коллекторов	554,93			503,06		
Население (тарифы указываются с учетом)	через тепловую						

НДС)	сеть					
	отпуск с коллекторов	866,45			593,61	
<b>с 01.07.2016 г. по 31.12.2016 г.</b>						
Прочие	через тепловую сеть					
	отпуск с коллекторов	590,64			590,28	
Население (тарифы указываются с учетом НДС)	через тепловую сеть					
	отпуск с коллекторов	920,14			696,53	

### 1.12. Описание существующих технических и технологических проблем.

Система теплоснабжения посёлка Рефтинский находится в эксплуатации с 1966 года. Таким образом, в связи с длительным сроком эксплуатации зафиксированы местные нарушения целостности трубопроводов, связанные с наружной коррозией металла трубопроводов. Помимо этого отмечается разрушение изоляции трубопроводов, деформации и частичное разрушение каналов и тепловых камер, что ведёт к увеличению тепловых потерь системы теплоснабжения.

По результатам теплогидравлического расчёта в программном комплексе Zulu Thermo потребитель, расположенный по адресу ул. Юбилейная 12 находится в наименее «выгодных» условиях. Согласно информации, предоставленной эксплуатирующей теплосетевой организацией, у потребителей, расположенных по адресу Юбилейная 10 и Юбилейная 11 (в непосредственной близости от указанного потребителя по адресу Юбилейная 12) отмечен недотоп.

Значительные потери напора в магистральном трубопроводе. В подающем трубопроводе до 5,6м в трубопроводе и до 17,9м в обратном. Необходимо устройство повысительной насосной станции на трубопроводе теплосети на входе в посёлок.

Низкие скорости движение теплоносителя в особенности на периферийных участках (ул. Электриков, Турбинная, Ясная, Сосновый Бор, Энтузиастов, Родниковая) см. Рис 10.



**Рис. 10** Схема распределения скоростей теплоносителя района Заречный.

Синим цветом отображаются участки со скоростями движения теплоносителя в диапазоне 0,1-0,3м/с, голубым цветом отображаются участки трубопровода со скоростью движения теплоносителя менее 0,1м/с

Система горячего водоснабжения посёлка работает по закрытой схеме. Водоподготовка исходной водопроводной воды для нужд ГВС не осуществляется, что ведёт к ускоренной коррозии и выходу из строя внутримдомовых сетей и теплообменного оборудования. Необходима установка водоподготовительного оборудования в тепловых пунктах потребителей.

Недостаточны поверхности нагрева теплообменного оборудования, обеспечивающего нужды ГВС у потребителей.

В целом теплосеть посёлка Рефтинский находится в предаварийном состоянии и требует модернизации с полной заменой труб, компенсаторов, арматуры, теплоизоляции и строительных конструкций.

## ГЛАВА 2. Перспективное потребление тепловой энергии на цели теплоснабжения.

Согласно генеральному плану Рефтинского городского округа в отношении поселка Рефтинский объём перспективного жилищного строительства составит 97,8 тыс.м<sup>2</sup> на первую очередь и 152,8 тыс. м<sup>2</sup> на расчётный срок. Таким образом теплоснабжение поселка от централизованных источников на расчётный срок составит 80,7 ГКал/час. Расчёт потребления тепловой энергии по потребителям жилого фонда представлен в Таблице 2. Приложения 1. Границы перспективной застройки указаны на Рис.11, Рис.12.

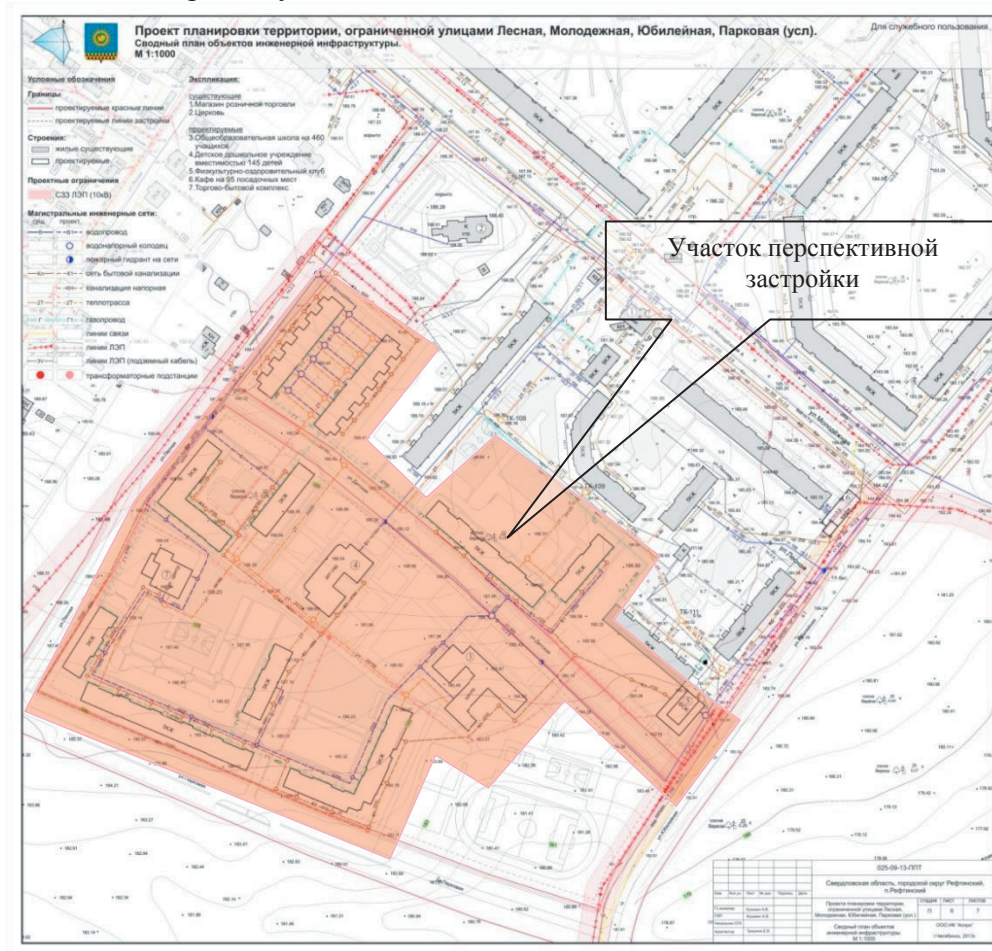
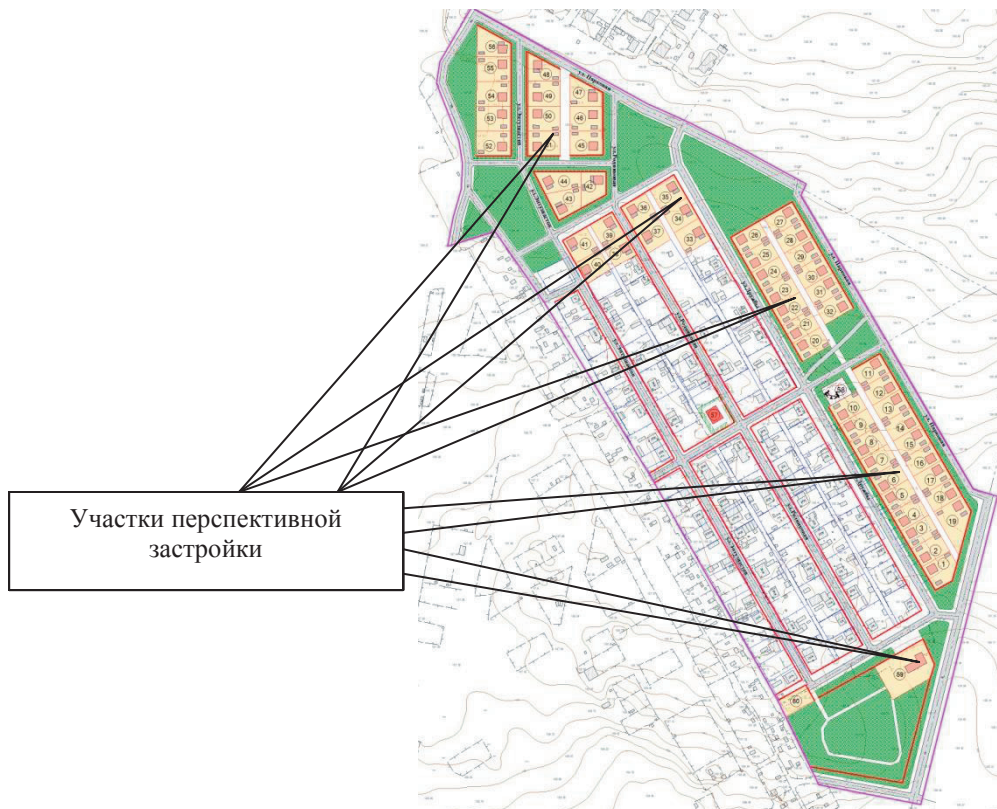


Рис. 11 Зоны перспективной жилой застройки в районе ул. Лесная.



**Рис. 12** Зоны перспективной жилой застройки района Заречный.

На ближайшую и среднесрочную перспективу сохраняется действующая схема теплоснабжения объектов Рефтинского городского округа. Источником теплоснабжения является филиал “Рефтинская ГРЭС” ПАО “Энел Россия” с гарантированным объёмом тепловой мощности на нужды теплоснабжения посёлка в 101,5 Гкал/час.

Мероприятия по реконструкции оборудования ГРЭС включаются в инвестиционные программы предприятия, муниципальные целевые программы должны предусматривать мероприятия по своевременной реконструкции тепловых сетей с высокой степенью износа.

На первую очередь проектом в увязке с предложениями целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры ГО Рефтинский до 2020 г.» предусмотрена реконструкция магистрального теплопровода, идущего от ГРЭС к поселку Рефтинский.

### **ГЛАВА 3. Электронная модель системы теплоснабжения.**

#### **3.1.1. Общие положения.**

В качестве базового программного обеспечения для реализации создания Электронной модели системы теплоснабжения пос. Рефтинский был выбран программно-расчетный комплекс ZULU.

В данном разделе представлено краткое описание функциональных возможностей основных модулей программно-расчетного комплекса ZULU, необходимых для создания и дальнейшей эксплуатации ЭМ:

- сервер геоинформационной системы Zulu;
- инструментальная геоинформационная система ГИС Zulu;
- пакет расчетов сетей теплоснабжения ZuluThermo;
- подпрограмма (модуль) «Пространственные запросы» разработанная для выполнения аналитических пространственных запросов семантическим базам данных объектов в целом по системе теплоснабжения.

По окончании внедрения Заказчик самостоятельно определяет целесообразность развития данной системы и необходимость приобретения и внедрения дополнительных модулей.

#### **3.1.2. Сервер геоинформационной системы ZULU**

ZuluServer - сервер ГИС Zulu, предоставляющий возможность совместной многопользовательской работы с геоданными в локальной сети и глобальной сети Интернет.

Доступ к серверу осуществляется через протокол TCP/IP. Сервер ZuluServer дает возможность исключить файловый доступ клиента к данным на сервере. Клиенту недоступна информация о физическом хранении данных и отсутствует возможность их несанкционированного изменения.

Также есть возможность разграничить доступ к данным между пользователями. Система паролей и прав позволяет предоставлять разным пользователям различные возможности и ограничения для доступа и работы с данными.

ГИС Zulu, сохраняя все возможности настольной версии ГИС, имеет встроенный клиент ZuluServer и может открывать карты, слои, проекты и другие данные Zulu как с локальной машины, так и с удаленного компьютера, где установлен ZuluServer.

Для того, чтобы подключиться к серверу ZuluServer достаточно указать его IP адрес, либо имя компьютера в локальной сети или же имя домена, если сервер расположен в сети Интернет.

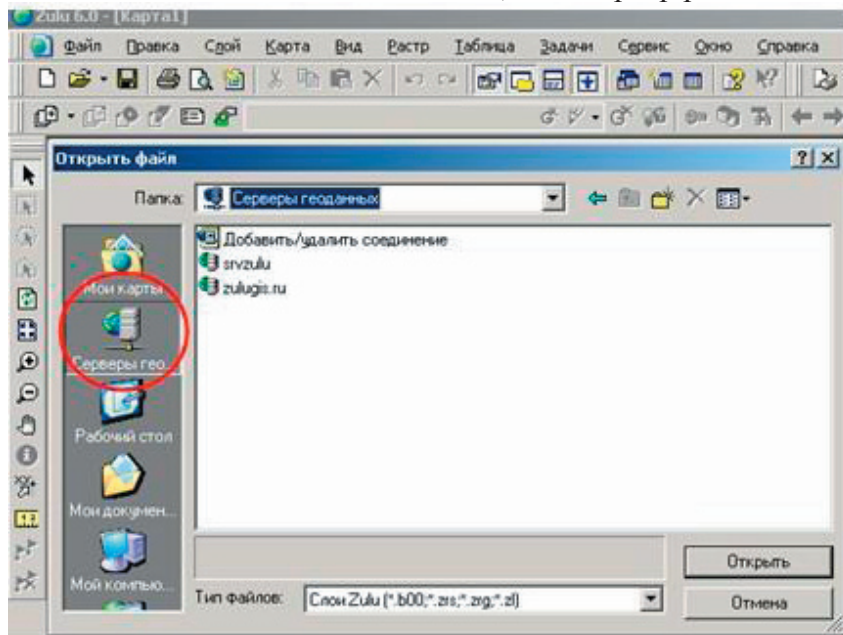


Рис. 3.1. Встроенный клиент ГИС Zulu – ZuluServer

## Особенности ZULU Server:

### 1) Адресация данных.

ГИС Zulu в своей работе данными использует путь к файлам слоев, карт, проектов и других, эти данные представляющим. Путь к файлу может быть локальным типа «C:\Zulu\Buildings.b00» или сетевым вида «\\server\C\Zulu\Buildings.b00». Для доступа же к данным на сервере, Zulu пользуется адресом ресурса URL (uniform resource location) вида «zulu://server/buildings.zl». Подобно тому как веб-браузер использует URL для доступа к страницам веб-сайта, ГИС Zulu использует свой тип URL для адресации к данным на сервере ZuluServer.

### 2) Наложение слоев с разных серверов.

ГИС Zulu дает возможность работать одновременно с картами и слоями с разных серверов и накладывать в одной карте слои с локальной машины и слои с сервера друг на друга в произвольном порядке.

Например, на карту местности в виде слоев, загруженных с удаленного сервера (допустим, из Интернет) можно наложить план предприятия с сервера данного предприятия, а поверх расположить схему инженерных коммуникаций, расположенную на клиентской машине.

### 3) Многопользовательское редактирование.

ZuluServer дает возможность одновременного редактирования одних и тех же графических и табличных данных несколькими пользователями. При этом ведется независимый для каждого пользователя журнал отката.

#### **4) Автоматическое обновление карты.**

При изменении данных одним из клиентов, сервер оповещает всех клиентов, пользующихся в данный момент этими данными, что приводит к автоматическому обновлению данных на карте.

#### **5) Публикация данных.**

ZuluServer спланирован так, чтобы дать возможность быстро и просто опубликовать данные, созданные с помощью настольной версии ГИС Zulu. Физический формат данных при этом не меняется. Достаточно с помощью утилиты подготовки данных или вручную настроить ссылки для сервера ZuluServer и данные становятся доступными в сети. Подобно веб-серверу, сервер Zulu по запросу с клиентского места нужного ресурса предоставит данные, сопоставленные с этим ресурсом.

#### **6) Администрирование данных.**

ZuluServer предоставляет возможность разграничить доступ к данным и назначить различные правила и права доступа к ним. Можно предоставить как анонимный доступ к данным для широкой публики, так и ограничить его для узкого круга пользователей, определив для каждого из них какие операции с данными ему разрешены.

#### **7) Web-службы WMS и WFS.**

ZuluServer позволяет работать с данными сервера по спецификациям WMS 1.1.1, WMS 1.3.0 (Web Map Service) и WFS 1.0.0 (Web Feature Service) разработанными OGC (Open Geospatial Consortium). Web-служба WMS позволяет отображать слои и карты сервера на клиентах, поддерживающих спецификации WMS, в частности, Zulu, Google Earth, Google Api, Open Layers, Yandex Map, MapInfo, ArcGIS и др. Web-служба WFS обеспечивает доступ к векторной и семантической информации сервера для клиентов, поддерживающих данную спецификацию.

#### **8) Пространственный фильтр к данным.**

Права доступа к серверным данным для пользователя или группы пользователей можно ограничить областью, заданной простым или составным полигоном. Если введено такое ограничение, то пользователь сможет отображать слои и оперировать данными только в пределах указанной области.

#### **9) Авторизация Windows.**

При соединении с ZuluServer возможно использовать учетные сведения Windows для авторизации пользователя на сервере, как это делает например Microsoft SQL Server. Пользователю не нужно постоянно вводить логин и пароль.

#### **3.1.3. Организация графических данных.**

Графические данные организованы послойно. Слой является основной информационной единицей системы. Каждый объект слоя имеет уникальный идентификатор (ID или «ключ»). Поддерживаемые типы слоев:

- векторные слои;
- растровые слои;
- слои рельефа;
- слои WMS (Web Map Service).

##### **1) Векторные слои.**

Векторные слои имеют собственный бинарный формат данных, что обеспечивает высокую скорость работы графических и топологических алгоритмов. Имеется возможность программного доступа к данным через объектную модель для написания собственных конвертеров.

Объекты векторного слоя делятся на простые (примитивы) и типовые (классифицированные объекты).

Примитивы могут быть:

- точечные (пиктограммы или «символы»);
- текстовые;
- линейные (линии, полилинии);

- площадные (контуры, поликонтуры).

Типовые объекты описываются в библиотеке типов объектов. Каждый тип описывает площадной, линейный или символьный типовой графический объект, имеет пользовательское название и может быть связан с собственной семантической базой данных.

Каждый тип объекта может иметь несколько режимов, которые имеют пользовательское название, и задают различные способы отображения данного типового объекта.

Типовые объекты могут быть:

- точечные (пиктограммы или «символы»);
- линейные (линии, полилинии);
- площадные (контуры, поликонтуры).

Атрибутивные или семантические данные векторного слоя хранятся во внешнем источнике данных и подключаются к слою через собственный описатель базы данных. К одному слою может быть подключено попеременно произвольное число семантических баз данных. Прimitives пользуются общей семантической базой данных, типовые объекты – собственной для каждого типа (однако для разных типов можно подключить одну и ту же базу).

## 2) Растровые слои.

Растровым слоем может быть либо отдельный растровый объект, либо группа растровых объектов. Растровая группа может содержать произвольное число растровых объектов или вложенных растровых групп. Число растров в слое ограничено лишь дисковым пространством. (Zulu справляется с полем из нескольких тысяч растров).

Поддерживаемые форматы растров – BMP, TIFF, PCX, JPEG, GIF, PNG.

**Графические данные** могут храниться в различных системах координат и отображаться в различных проекциях трехмерной поверхности Земли на плоскость.

Система предлагает набор предопределенных систем координат. Кроме того пользователь может задать свою систему координат с индивидуальными параметрами для поддерживаемых системой проекций.

В частности эта возможность позволяет, при известных параметрах (ключах перехода), привязывать данные, хранящиеся в местной системе координат, к одной из глобальных систем координат.

Данные можно перепроецировать из одной системы координат в другую.

**Семантические данные** подключаются к слою из внешних источников Borland Database Engine (BDE), Open Database Connectivity (ODBC) или ActiveX Data Objects (ADO) через описатели баз данных.

Получать данные можно из:

- Таблиц Paradox, dBase, FoxPro;
- Microsoft Access;
- Microsoft SQL Server;
- ORACLE;
- другие источники ODBC или ADO.

Возможен **импорт/экспорт** данных в следующие форматы:

- MapInfo MIF/MID;
- AutoCAD DXF;
- Shape SHP;
- Экспорт карты (Windows Bitmap (BMP));
- Экспорт семантических данных (Microsoft Excel, HTML, текстовый формат).

Карта может содержать произвольное число графических слоев - Одни и те же графические слои могут быть помещены в разные карты с разными настройками отображения. Карта имеет возможность задания пользовательского имени, цвета фона и масштабной сетки.

Данные, хранящиеся в разных системах координат, можно отображать на одной карте, в одной из картографических проекций. При этом пересчет координат (если он требуется) из одного датума в другой и из одной проекции в другую производится при отображении "на лету".

Примитивы могут иметь индивидуальные стили отображения (цвет, стиль, толщина линий; цвет и стиль заливки; пиктограмма; формат текста). Типовые объекты имеют стиль в зависимости от режима (состояния), который определяется в библиотеки типов объектов слоя. Стиль примитивов может переопределять картой - для всех примитивов можно принудительно задать один стиль.

Стиль объектов можно менять с помощью тематических раскрасок. При этом раскраска может быть создана по семантическим данным или программно.

Есть возможность выводить для всех объектов слоя надписи или бирки. Текст надписи может браться из семантической базы данных. Текст надписи также может переопределяться программно. Бирки генерируются автоматически, но могут потом расставляться пользователем в нужное расположение и в нужной ориентации.

Для быстрого перемещения в нужное место карты можно устанавливать закладки. Закладка на точку на местности с определенным масштабом отображения.

Карту можно печатать с различными опциями (на одной странице или нескольких страницах, в заданном масштабе или вписав в заданные габариты, на страницах для последующей склейки и т.д.).

Имеется возможность удобно организовать карты, объединенные общей тематикой. Совокупность карт, объединенных общим пользовательским именем и, если требуется, набором иерархических связей между этими картами, представляет собой проект.

В рамках проекта карты можно связывать между собой с помощью гиперссылок. Гиперссылка определяется от объекта в одной карте к другой карте с указанием месторасположения и масштаба.

Наряду с обычным для ГИС разделением объектов на контуры, ломаные, комбинированные контуры, комбинированные ломаные, Zulu поддерживает линейно-узловую топологию, что позволяет моделировать инженерные сети.

Наряду с обычным для ГИС разделением объектов на контуры, ломаные, символы, Zulu поддерживает линейно-узловую топологию, что позволяет моделировать инженерные и другие сети. Топологическая сетевая модель представляет собой граф сети, узлами которого являются точечные объекты (колодцы, источники, задвижки, рубильники, перекрестки, потребители и т.д.), а ребрами графа являются линейные объекты (кабели, трубопроводы, участки дорожной сети и т.д.).

Топологический редактор создает математическую модель графа сети непосредственно в процессе ввода (рисования) графической информации. Используя модель сети можно решать ряд топологических задач, поиск кратчайшего пути, анализ связности, анализ колец, анализ отключений, поиск отключающих устройств и т.д. Можно менять состояния объектов (переключения) с последующим автоматическим обновлением состояния всей сети (например, включение/выключение задвижки трубопровода) выполнять поиск отключающих устройств (формирование списка объектов, имеющих признак «отключающее устройство», при отключении которых выбранный объект также переводится в состояние «отключен»), кратчайших путей (находить кратчайший путь по сети между выбранными узлами с учетом направлений участков), связанных объектов (находится множество объектов сети, достижимых из выбранного узла сети, достижимость может определяться без учета направления участков, с учетом и против направления участков), искать все кольца сети, в которые входят все выбранные объекты.

Сеть вводится как совокупность типовых точечных объектов, соединенных типовыми линейными объектами, имеющими признак «участок». Информация о топологии формируется автоматически - если «потянуть» за узел или ребро, связанные объекты также перемещаются. Объекты сети можно откреплять и заново прикреплять друг к другу одним движением мышки.

Модель сети Zulu является основой для работы модуля расчетов инженерных сетей ZuluThermo.

### 3.2. Инструментальная геоинформационная система ГИС ZuluThermo

Модуль ZuluThermo позволяет создать расчетную математическую модель сети, выполнить паспортизацию сети, и на основе созданной модели решать информационные задачи, задачи топологического анализа, и выполнять различные теплогидравлические расчеты.

Расчету подлежат тупиковые и кольцевые тепловые сети, в том числе с повысительными насосными станциями и дросселирующими устройствами, работающие от одного или нескольких источников.

Программа предусматривает теплогидравлический расчет с присоединением к сети индивидуальных тепловых пунктов (ИТП) и центральных тепловых пунктов (ЦТП) по нескольким десятками схемных решений, применяемых на территории России.

Расчет систем теплоснабжения может производиться с учетом утечек из тепловой сети и систем теплоснабжения, а также тепловых потерь в трубопроводах тепловой сети.

Расчет тепловых потерь ведется либо по нормативным потерям, либо по фактическому состоянию изоляции.

Расчеты ZuluThermo могут работать как в тесной интеграции с геоинформационной системой (в виде модуля расширения ГИС), так и в виде отдельной библиотеки компонентов, которые позволяют выполнять расчеты из приложений пользователей.

Состав задач:

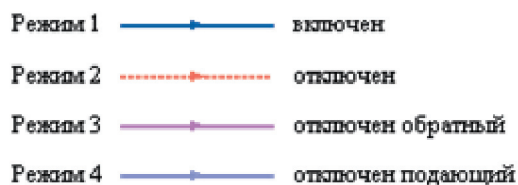
- построение расчетной модели тепловой сети;
- паспортизация объектов сети;
- наладочный расчет тепловой сети;
- поверочный расчет тепловой сети;
- конструкторский расчет тепловой сети;
- расчет требуемой температуры на источнике;
- коммутационные задачи;
- построение пьезометрического графика;
- расчет нормативных потерь тепла через изоляцию.

### 1) Построение расчетной модели тепловой сети.

При работе в геоинформационной системе сеть достаточно просто и быстро заносится с помощью мышки или по координатам. При этом сразу формируется расчетная модель. Остается лишь задать расчетные параметры объектов и нажать кнопку выполнения расчета.

Математическая модель сети для проведения теплогидравлических расчетов представляет собой граф, где дугами, соединяющими узлы, являются участки трубопроводов.

Участок изображается одной линией, но может означать несколько состояний, задаваемых разными режимами:



**Рис. 3.2.** Изображение нескольких состояний участков, задаваемых разными режимами

Это внешнее представление сети. Перед началом расчета внешнее представление сети, в зависимости от типов и режимов элементов, составляющих сеть, преобразуется (кодируется) во внутреннее представление, по которому и проводится расчет.

Простым узлом в модели считается любой узел, чьи свойства специально не оговорены. Простой узел служит только для соединения участков. Такими узлами для модели являются тепловые камеры, ответвления, смены диаметров, смена типа прокладки или типа изоляции и т.д.

Во внутренней кодировке такие узлы превращаются в два узла, один в подающем трубопроводе, другой в обратном. В каждом узле можно задать слив воды из подающего и/или из обратного трубопроводов.

Потребитель тепловой энергии характеризуется расчетными нагрузками на систему отопления, систему вентиляции и систему горячего водоснабжения и расчетными температурами на входе, выходе потребителя, и расчетной температурой внутреннего воздуха.

В однолинейном представлении потребитель - это узловой элемент, который может быть связан только с одним участком.

Внутренняя кодировка потребителя существенно зависит от его схемы присоединения к тепловой сети. Схемы могут быть элеваторные, с насосным смешением, с независимым присоединением, с открытым или закрытым отбором воды на ГВС, с регуляторами температуры, отопления, расхода и т.д. На данный момент в распоряжении пользователя 31 схема присоединения потребителей.

Если в здании несколько узлов ввода, то объектом «потребитель» можно описать каждый ввод. В тоже время как один потребитель можно описать целый квартал или завод, задав для такого потребителя обобщенные тепловые нагрузки.

Обобщенный потребитель - это узел на котором нагрузка задается либо потребляемым расходом, либо расход обусловлен заданным сопротивлением узла.

Такой объект удобно использовать, когда возникает необходимость рассчитать гидравлику сети без информации о тепловых нагрузках и конкретных схемах присоединения потребителей к тепловой сети. Например, при расчете магистральных сетей информации о квартальных сетях может не быть, а для оценки потерь напора в магистралях достаточно задать обобщенные расходы в точках присоединения кварталов к магистральной сети.

В однолинейном изображении не требуется подключать обобщенный потребитель на отдельном отводящем участке, как в случае простого потребителя. То есть в этот узел может входить и/или выходить любое количество участков. Это позволяет работать быстро и удобно, с минимальным количеством исходных данных.



Рис. 3.3. Обобщенный потребитель.

ЦТП - это узел дополнительного регулирования и распределения тепловой энергии. Наличие такого узла подразумевает, что за ним находится тупиковая сеть, с индивидуальными потребителями. В ЦТП может входить только один участок и только один участок может выходить. Причем входящий участок идет со стороны магистрали, а выходящий участок ведет к конечным потребителям. Внутренняя кодировка ЦТП зависит от его схемы присоединения к тепловой сети. Это может быть групповой элеватор, групповой насос смешения, независимое подключение группы потребителей, бойлеры на ГВС и т.д. На данный момент в распоряжении пользователя 28 схем присоединения ЦТП.

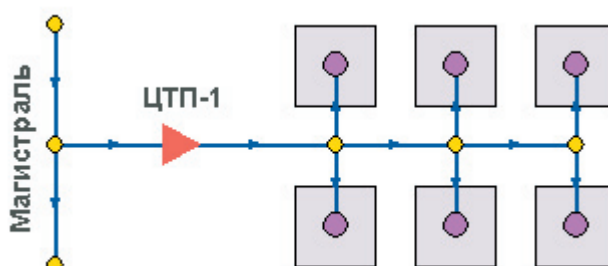
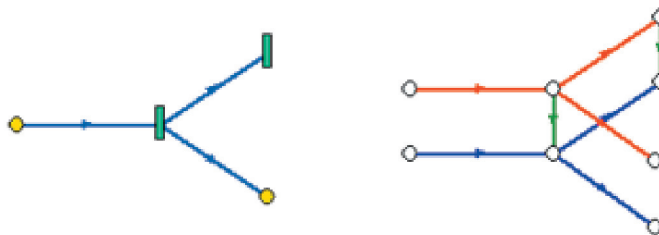


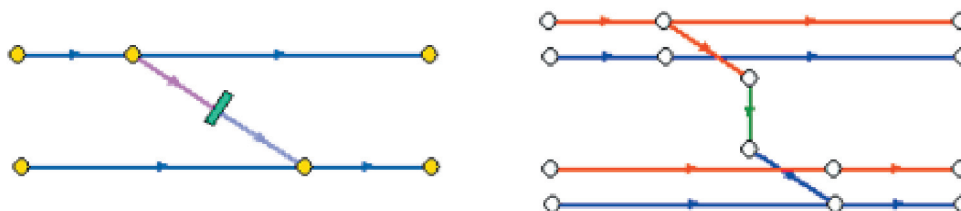
Рис. 3.4. ЦТП

Перемычка позволяет смоделировать участок, соединяющий подающий и обратный трубопроводы. В этот узел может входить и/или выходить любое количество участков.



**Рис. 3.5.** Перемычка

Так как перемычка в однолинейном изображении представлена узлом, то для моделирования соединения между подающим трубопроводом одного участка и обратным трубопроводом другого участка одного элемента «перемычка» недостаточно. Понадобятся еще два участка: один только подающий, другой - только обратный.



**Рис. 3.6.** Соединение между подающим трубопроводом одного участка и обратным трубопроводом другого участка

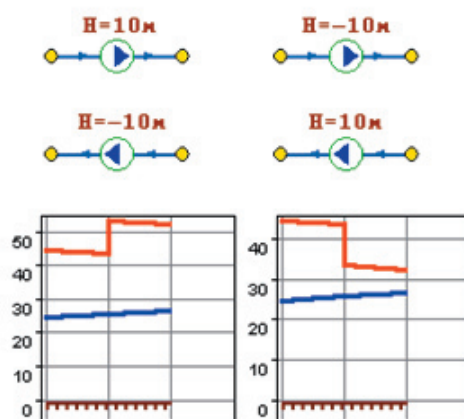
Насосная станция в однолинейном изображении представляется одним узлом. В зависимости от табличных параметров этого узла насос может быть установлен на подающем или обратном трубопроводе, либо на обоих трубопроводах одновременно. Для задания направления действия насоса в этот узел только один участок обязательно должен входить и только один участок должен выходить.



**Рис. 3.7.** Насосная станция

Насос можно моделировать двумя способами: либо как идеальное устройство, которое изменяет давление в трубопроводе на заданную величину, либо как устройство, работающее с учетом реальной напорно-расходной характеристики конкретного насоса.

В первом случае просто задается значение напора насоса на подающем и/или обратном трубопроводе. Если значение напора на одном из трубопроводов равно нулю, то насос на этом трубопроводе отсутствует. Если значение напора отрицательно, то это означает, что насос работает навстречу входящему в него участку.

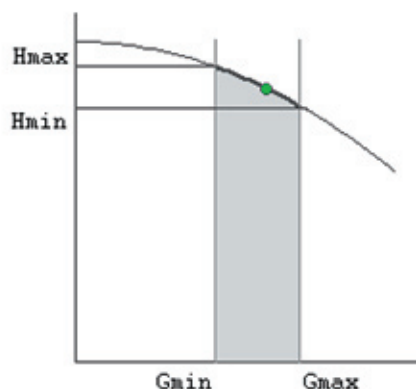


**Рис. 3.8.** Пьезометрические графики

На рисунке видно, как различные направления участков, входящих и выходящих из насоса в сочетании с разными знаками напора, влияют на результат расчета, отображенный на пьезометрических графиках.

Когда задается только значение напора на насосе, оно остается неизменным не зависимо от проходящего через насос расхода.

Если моделировать работу насоса с учетом его QH характеристики, то следует задать расходы и напоры на границах рабочей зоны насоса.



**Рис. 3.9.** Напорно-расходная характеристика насоса

По заданным двум точкам определяется парабола с максимумом на оси давлений, по которой расчет и будет определять напор насоса в зависимости от расхода. Следует отметить, что характеристика, задаваемая таким образом, может отличаться от реальной характеристики насоса, но в пределах рабочей области обе характеристики практически совпадают.

Для описания нескольких параллельно работающих насосов достаточно задать их количество и результирующая характеристика будет определена при расчете автоматически.

Так как напоры на границах рабочей области насоса берутся из справочника и всегда положительны, то направление действия такого насоса будет определяться только направлением входящего в узел участка.

Дросселирующие устройства в однолинейном представлении являются узлами, но во внутренней кодировке - это дополнительные участки с постоянным или переменным сопротивлением. В дросселирующий узел обязательно должен входить только один участок, и только один участок из узла должен выходить.

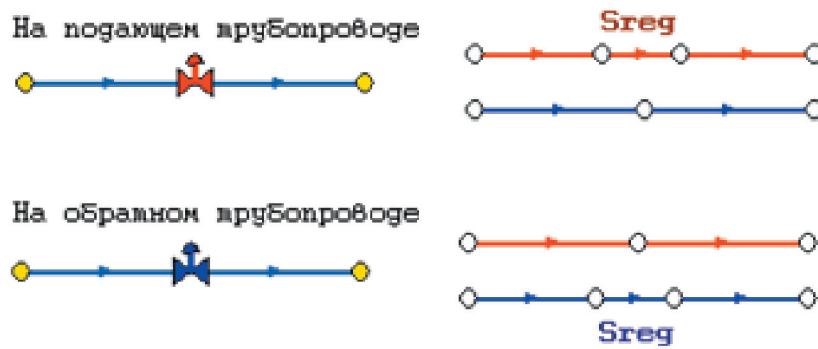


Рис. 3.10. Дросселирующие устройства

С точки зрения модели дроссельная шайба это фиксированное сопротивление, определяемое диаметром шайбы, которое можно устанавливать как на подающем, так и на обратном трубопроводе. Так как это нерегулируемое сопротивление, то величина гасимого шайбой напора зависит от квадрата, проходящего через шайбу расхода.

На рисунке видно, как меняются потери на шайбе, установленной на подающем трубопроводе, при увеличении расхода через нее в два раза.

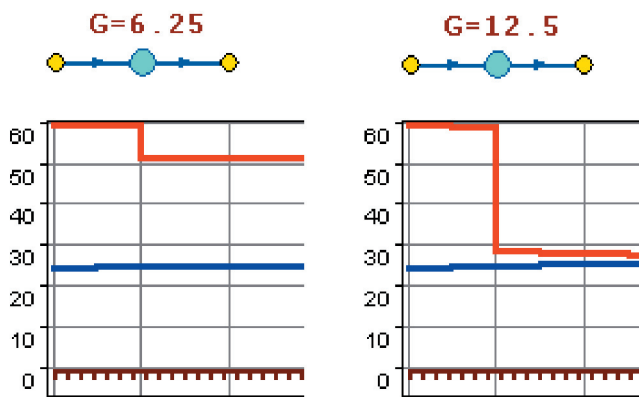


Рис. 3.11. Дроссельная шайба

Регулятор давления - устройство с переменным сопротивлением, которое позволяет поддерживать заданное давление в трубопроводе в определенном диапазоне изменения расхода. Регулятор давления может устанавливаться как на подающем, так и на обратном трубопроводе.

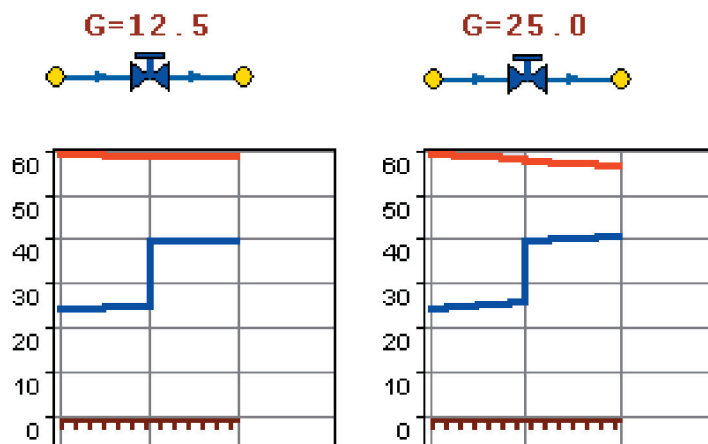


Рис. 3.12. Регулятор давления

На рисунке показано, что при увеличении в два раза расхода через регулятор, установленный в обратном трубопроводе, давление в регулируемом узле остается постоянным.

Величина сопротивления регулятора может изменяться в пределах от бесконечности до сопротивления полностью открытого регулятора. Если условия работы сети заставляют регулятор полностью открыться, то он начинает работать как нерегулируемый дросселирующий узел.

Работа регулятора располагаемого напора аналогична работе регулятора давления, только в этом случае регулятор старается держать постоянной заданную величину располагаемого напора.

Регулятор расхода - это узел с переменным сопротивлением, которое позволяет поддерживать постоянным заданное значение проходящего через регулятор расхода.

Регулятор можно устанавливать как на подающем, так и на обратном трубопроводе. К работе регулятора расхода можно отнести все сказанное про регуляторы давления.

### **3.2.1. Наладочный расчёт тепловой сети.**

Целью наладочного расчета является обеспечение потребителей расчетным количеством воды и тепловой энергии. В результате расчета осуществляется подбор элеваторов и их сопел, производится расчет смесительных и дросселирующих устройств, определяется количество и место установки дроссельных шайб. Расчет может производиться при известном располагаемом напоре на источнике и его автоматическом подборе в случае, если заданного напора не достаточно.

В результате расчета определяются расходы и потери напора в трубопроводах, напоры в узлах сети, в том числе располагаемые напоры у потребителей, температура теплоносителя в узлах сети (при учете тепловых потерь), величина избыточного напора у потребителей, температура внутреннего воздуха.

Дросселирование избыточных напоров на абонентских вводах производят с помощью сопел элеваторов и дроссельных шайб. Дроссельные шайбы перед абонентскими вводами устанавливаются автоматически на подающем, обратном или обоих трубопроводах в зависимости от необходимого для системы гидравлического режима. При работе нескольких источников на одну сеть определяется распределение воды и тепловой энергии между источниками. Подводится баланс по воде и отпущенной тепловой энергией между источником и потребителями. Определяются потребители и соответствующий им источник, от которого данные потребители получают воду и тепловую энергию.

### **3.2.2. Поверочный расчет тепловой сети.**

Целью поверочного расчета является определение фактических расходов теплоносителя на участках тепловой сети и у потребителей, а также количестве тепловой энергии получаемой потребителем при заданной температуре воды в подающем трубопроводе и располагаемом напоре на источнике.

Созданная математическая имитационная модель системы теплоснабжения, служащая для решения поверочной задачи, позволяет анализировать гидравлический и тепловой режим работы системы, а также прогнозировать изменение температуры внутреннего воздуха у потребителей. Расчеты могут проводиться при различных исходных данных, в том числе аварийных ситуациях, например, отключении отдельных участков тепловой сети, передачи воды и тепловой энергии от одного источника к другому по одному из трубопроводов и т.д.

В результате расчета определяются расходы и потери напора в трубопроводах, напоры в узлах сети, в том числе располагаемые напоры у потребителей, температура теплоносителя в узлах сети (при учете тепловых потерь), температуры внутреннего воздуха у потребителей, расходы и температуры воды на входе и выходе в каждую систему теплоснабжения. При работе нескольких источников на одну сеть определяется распределение воды и тепловой энергии между источниками. Подводится баланс по воде и отпущенной тепловой энергией между источником и потребителями. Определяются потребители и соответствующий им источник, от которого данные потребители получают воду и тепловую энергию.

### **3.2.3. Конструкторский расчет тепловой сети**

Целью конструкторского расчета является определение диаметров трубопроводов тепловой и кольцевой тепловой сети при пропуске по ним расчетных расходов при заданном (или неизвестном) располагаемом напоре на источнике.

Данная задача может быть использована при выдаче разрешения на подключение потребителей к тепловой сети, так как в качестве источника может выступать любой узел системы теплоснабжения, например тепловая камера. Для более гибкого решения данной задачи предусмотрена возможность изменения скорости движения воды по участкам тепловой сети, что приводит к изменению диаметров трубопровода, а значит и располагаемого напора в точке подключения.

В результате расчета определяются диаметры трубопроводов тепловой сети, располагаемый напор в точке подключения, расходы, потери напора и скорости движения воды на участках сети, располагаемые напоры на потребителях.

### 3.2.4. Расчет требуемой температуры на источнике.

Целью задачи является определение минимально необходимой температуры теплоносителя на выходе из источника для обеспечения у заданного потребителя температуры внутреннего воздуха не ниже расчетной.

### 3.2.5. Коммутационные задачи.

Анализ отключений, переключений, поиск ближайшей запорной арматуры, отключающей участок от источников, или полностью изолирующей участок и т.д.

### 3.2.6. Пьезометрический график.

Целью построения пьезометрического графика является наглядная иллюстрация результатов гидравлического расчета (наладочного, поверочного, конструкторского).

Это основной аналитический инструмент специалиста по гидравлическим расчетам тепловых сетей. Пьезометр представляет собой графический документ, на котором изображены линии давлений в подающей и обратной магистралях тепловой сети, а также профиль рельефа местности - вдоль определенного пути, соединяющего между собой два произвольных узла тепловой сети по неразрывному потоку теплоносителя. На пьезометрическом графике наглядно представлены все основные характеристики режима, полученные в результате гидравлического расчета, по всем узлам и участкам вдоль выбранного пути: манометрические давления, полные и удельные потери напора на участках тепловой сети, располагаемые давления в камерах, расходы теплоносителя, перепады, создаваемые на насосных станциях и источниках, избыточные напоры и т.д.



Рис. 3.13. Пьезометрический график

Цвет и стиль линий задается пользователем.

В таблице под графиком выводятся для каждого узла сети наименование, геодезическая отметка, высота потребителя, напоры в подающем и обратном трубопроводах, величина дросселируемого напора на шайбах у потребителей, потери напора по участкам тепловой сети, скорости движения воды на участках тепловой сети и т.д. Количество выводимой под графиком информации настраивается пользователем.

### **3.2.7. Расчет нормативных потерь тепла через изоляцию.**

Целью данного расчета является определение нормативных тепловых потерь через изоляцию трубопроводов. Тепловые потери определяются суммарно за год с разбивкой по месяцам. Просмотреть результаты расчета можно как суммарно по всей тепловой сети, так и по каждому отдельно взятому источнику тепловой энергии и каждому центральному тепловому пункту (ЦТП). Расчет может быть выполнен с учетом поправочных коэффициентов на нормы тепловых потерь.

Результаты выполненных расчетов можно экспортировать в MS Excel.

## **3.3. Электронная модель существующей системы теплоснабжения**

### **3.3.1. Общие положения.**

В качестве методической основы для разработки «Электронной модели системы теплоснабжения пос. Рефтинский» (далее – ЭМ) использованы требования к процедурам разработки автоматизированной информационно-аналитической системы «Электронная модель системы теплоснабжения города, населенного пункта», изложенные в Постановлении Правительства РФ № 154 от 22.02.2012 г. и в СТО НП «Российское теплоснабжение» «Автоматизированные информационно - аналитические системы «Электронные модели систем теплоснабжения городов» Общие требования».

Основой семантических данных об объектах системы теплоснабжения были базы данных Заказчика и информация, собранная в процессе выполнения анализа существующего состояния системы теплоснабжения.

После завершения ввода информации об объектах системы теплоснабжения (изображений и паспортов энергоисточников, участков трубопроводов тепловых сетей, теплосетевых объектов, потребителей) была выполнена процедура калибровки электронной модели с целью обеспечения соответствия расходов теплоносителя в модели реальным расходам базового отопительного периода разработки схемы теплоснабжения.

### **3.3.2. Расчетные слои ZULU по отдельным зонам теплоснабжения города.**

Электронная схема существующих тепловых сетей пос. Рефтинский, представлена отдельным расчетным слоем ZULU, содержащими данные по сети, необходимые для выполнения теплогидравлических расчетов:

К объектам расчетных слоев относятся следующие объекты:










- Источники;
- Тепловые камеры;
- Потребители;
- Участки;

В существующих базах данных «ZULU» предусматриваются стандартные характеристики по приведенным выше типам объектов системы теплоснабжения.

Состав информации по каждому типу объектов носит как информативный характер (например: для источников - наименование предприятия, наименование источника, для потребителей - адрес узла ввода, наименование узла ввода и т.д.), так и необходимый для функционирования расчетной модели (например: для источников - геодезическая отметка, расчетная температура в подающем трубопроводе, расчетная температура холодной воды). Полнота заполнения базы данных по параметрам зависит от наличия исходных данных, предоставленных Заказчиком и опрошенными субъектами системы теплоснабжения города.

При желании пользователя, в существующие базы данных по объектам сети можно добавлять дополнительные поля.

Графическое	Расшифровка
-------------	-------------

изображение	
	Источник тепловой энергии
	Потребитель тепловой энергии (подключен к тепловой сети)
	Потребитель тепловой энергии (отключен от тепловой сети)
	Участок тепловой сети (включен)
	Участок тепловой сети (отключен)
	Тепловая камера
	Разветвление
	Смена диаметра
	Обобщенный потребитель

### 3.3.3. Рекомендации по организации внедрения и сопровождения электронной модели.

Необходимыми условиями для реализации, внедрения и дальнейшей эксплуатации ЭМ в организации (держателе ЭМ) являются:

- назначение администратора внедряемой системы;
- организация сервера для установки ЭМ;
- определение основных пользователей ЭМ;
- организация сети передачи данных между пользователями системы и сервером;
- организация мониторинга и актуализации ЭМ.

Учитывая то, что система теплоснабжения - динамично развивающийся механизм, организация мониторинга и актуализации ЭМ являются необходимыми условием для поддержания данных ЭМ в актуальном состоянии.

Для организации мониторинга единой общегородской модели системы теплоснабжения необходимо организовать системы информационного обмена с соответствующими организациями и департаментами города, теплогенерирующими и теплоснабжающими предприятиями города – владельцами вышеперечисленной информации, разработать механизмы информационного взаимодействия с теми системами, в которых данная информация ведется и актуализируется, разработать регламент обновления данных и утвердить его соответствующими службами на уровне города.

Требования к квалификации персонала:

В функционировании системы должны участвовать следующие группы персонала:

- Эксплуатационный персонал системы - администратор системы, специалист обеспечивающий функционирование технических и программных средств, обслуживание и обеспечение рабочих мест пользователей, в обязанности которого также должно входить выполнение специальных технологических функций, таких как: ведение списков пользователей, регулирование прав доступа пользователей к ЭМ и операциям над ней, а также контроль за целостностью и сохранностью информации в базах данных. Эксплуатационный персонал должен быть ознакомлен с Руководством для администратора системы, обладать навыками работы с необходимыми для обеспечения работы ЭМ программно-аппаратными средствами.

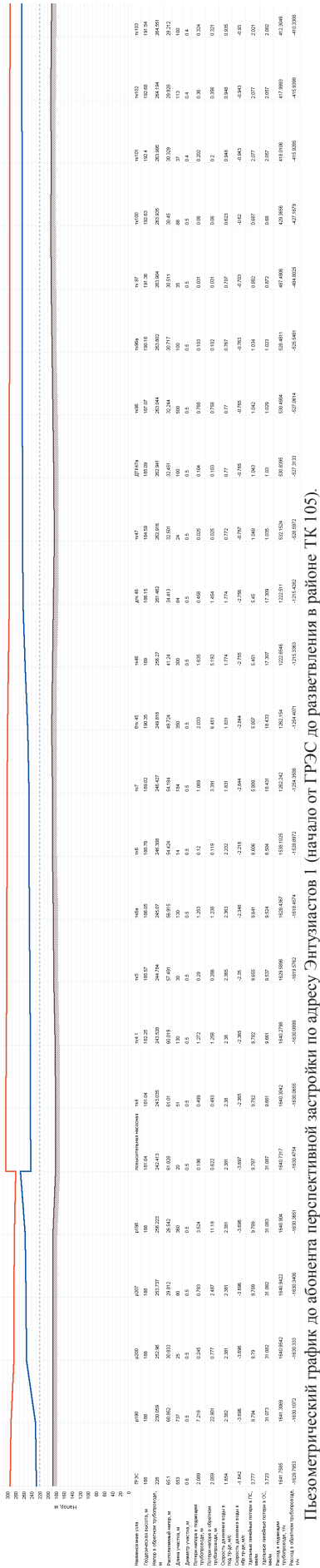
- Пользователи - сотрудники, непосредственно участвующие в работе с ЭМ и осуществляющие ее обработку на автоматизированных рабочих местах с помощью средств системы. Пользователи ЭМ должны обладать базовыми навыками работы с приложениями в операционной среде Microsoft Windows, а также иметь профильные навыки в зависимости от решаемых с помощью ЭМ задач. Пользователи должны пройти обучение правилам работы с ЭМ в соответствии со своими функциональными обязанностями и руководством пользователя.

#### **3.3.4. Пьезометрические графики по результаты теплогидравлического расчёта:**

Пьезометрический график теплогидравлического расчёта представлен на рисунке 3.14.

При проведении вычисления наладочного расчёта в программном комплексе Zulu Thermo определён потребитель, находящийся в наименее «выгодных» условиях. На рисунке Рис. 3.14 представлен график до этого потребителя, располагающегося по адресу Юбилейная 12. Пьезометрический график теплогидравлического расчёта до перспективной застройки приведён на Рис.3. 15





Пьезометрический график до абонента перспективной застройки по адресу Энтузиастов I (начало от ГРЭС до разветвления в районе ТК 105).

Пункт	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																																																																																	
Высота пьезометрического графика	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220	225	230	235	240	245	250	255	260	265	270	275	280	285	290	295	300	305	310	315	320	325	330	335	340	345	350	355	360	365	370	375	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425	430	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480	485	490	495	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545	550	555	560	565	570	575	580	585	590	595	600	605	610	615	620	625	630	635	640	645	650	655	660	665	670	675	680	685	690	695	700	705	710	715	720	725	730	735	740	745	750	755	760	765	770	775	780	785	790	795	800	805	810	815	820	825	830	835	840	845	850	855	860	865	870	875	880	885	890	895	900	905	910	915	920	925	930	935	940	945	950	955	960	965	970	975	980	985	990	995	1000
Высота пьезометрического графика	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220	225	230	235	240	245	250	255	260	265	270	275	280	285	290	295	300	305	310	315	320	325	330	335	340	345	350	355	360	365	370	375	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425	430	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480	485	490	495	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545	550	555	560	565	570	575	580	585	590	595	600	605	610	615	620	625	630	635	640	645	650	655	660	665	670	675	680	685	690	695	700	705	710	715	720	725	730	735	740	745	750	755	760	765	770	775	780	785	790	795	800	805	810	815	820	825	830	835	840	845	850	855	860	865	870	875	880	885	890	895	900	905	910	915	920	925	930	935	940	945	950	955	960	965	970	975	980	985	990	995	1000

Пьезометрический график до абонента перспективной застройки по адресу Энтузиастов I (продолжение от разветвления в районе ТК 105 до потребителя).  
 Рис. 3.15. Пьезометрический график по результатам теплогидравлического расчёта до абонента перспективной застройки по адресу Энтузиастов I. Подробный график см Приложение 3

#### **ГЛАВА 4. Перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки.**

Баланс перспективной тепловой мощности рассчитан на основании данных генерального плана относительно перспективной застройки посёлка Рефтинский. Методика расчёта приведена в Приложении 1.2. Данные по балансу приведены в таблице 4.1

**Таблица 4.1.**

Наимен. источника теплоснабжения	Располаг. мощность источника на нужды теплоснабжения посёлка, Гкал/час	Перспективная Тепловая нагрузка потребителей Гкал/час	Резерв (+), дефицит (-) тепловой мощности, Гкал/час
		Расчётный срок	Расчётный срок
филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия»	101,5	80,7	20,8

#### **ГЛАВА 5. Перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах.**

Величина подпитки тепловых сетей изменится в соответствии с изменением нагрузки на потребителях. Объёмы подпитки рассчитаны в программном комплексе Zulu Thermo на основании данных о тепловой нагрузке перспективной застройки из генерального плана Рефтинского городского округа в отношении посёлка Рефтинский. Снижение расхода на подпитку при увеличении суммарной тепловой нагрузки обусловлено использованием закрытой схемы обеспечения ГВС а также модернизацией теплосетевого и теплообменного оборудования, снижением утечек и тепловых потерь. Данные по перспективному балансу теплоносителя приведены в Таблице 5.1

**Таблица 5.1.**

№ п/п	Источника тепловой энергии	Перспективная нагрузка Гкал/час.	Суммарный перспективный расход т/н т/ч	Перспективный расход т/н на подпитку т/ч
1	филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия»	80,7	1641	11,9

#### **ГЛАВА 6. Предложения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии.**

Согласно генеральному плану пос. Рефтинский на первую очередь и расчётный срок планируется сохранение существующей сложившейся системы теплоснабжения. Согласно этой концепции мер по устройству дополнительных источников тепловой энергии для целей теплоснабжения посёлка предприниматься не будет. Для поддержания надёжного теплоснабжения потребителей посёлка тепловой энергией предлагается проведение следующих мероприятий на источниках тепловой энергии посёлка:

5) На первую очередь перспективы (до 2020 г.) устройство повысительной насосной станции на главном теплопроводе на входе в посёлок в районе тк4. Строительство повысительной насосной станции позволит обеспечить необходимый для работы системы отопления перепад давления в подающем и обратном трубопроводе системы отопления напор до 6 кгс/см<sup>2</sup>;

6) На расчётный срок (до 2028 г) схемы теплоснабжения предусматривается модернизация теплообменного оборудования для нужд ГВС в тепловых пунктах потребителей с заменой изношенных и морально устаревших подогревателей воды на современное теплообменное оборудование и установку систем водоподготовки для подогревателей ГВС;

7) На расчётный срок схемы теплоснабжения предусматривается оборудование всех потребителей посёлка приборами учёта тепла.

8) На расчётный срок схемы теплоснабжения с 2018 года по 2028 год предусматриваются мероприятия по техническому перевооружению основного и вспомогательного оборудования энергоблоков филиала «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия» № 1 - № 10 с заменой поверхностей нагрева.

Данные работы направлены на решение целого ряда задач и целей, основными из которых являются:

- улучшение технико-экономических показателей энергоблоков за счёт экономии топлива;
- продление ресурса основного и вспомогательного оборудования;
- повышение коэффициента готовности оборудования к несению нагрузки и снятие ограничений по мощности;
- обеспечение исправного состояния оборудования;
- повышение уровня надёжной и экономичной работы оборудования.

Данные мероприятия по источнику системы теплоснабжения позволят обеспечить теплоснабжением всех существующих и перспективных потребителей на территории городского округа Рефтинский с учётом поддержания требуемого уровня надёжности теплоснабжения и улучшить эксплуатационные и экономические показатели функционирования системы теплоснабжения, а также позволят исключить случаи возникновения (угрозы возникновения) аварийных ситуаций в системе теплоснабжения, недопущения нарушений температурного и гидравлического режимов системы теплоснабжения и санитарно-гигиенических требований к качеству теплоносителя.

### **ГЛАВА 7. Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей и сооружений на них.**

В связи с длительным сроком эксплуатации трубопроводов тепловых сетей пос. Рефтинский существует необходимость модернизации тепловых сетей с полной заменой труб, компенсаторов, изоляции и арматуры тепловых сетей. В том числе согласно предложениям целевой программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры городского округа Рефтинский до 2030 г.» предложена реконструкция магистрального теплопровода, идущего от ГРЭС к поселку.

В связи с этим предлагается проведение следующих мероприятий по модернизации тепловых сетей:

- 3) На расчётный срок схемы теплоснабжения предусматривается реконструкция магистрального трубопровода от филиала Рефтинской ГРЭС ПАО «Энел Россия» до тк 106 с заменой изношенных участков магистрали теплопровода. В ходе работ по реконструкции предлагается заменить участок обратного трубопровода от ТК 4 до ОРУ с  $D_y=400$  мм на  $D_y=500$  мм. Данная мера позволит снизить потери напора в обратном трубопроводе теплопровода;
- 4) На расчётный срок схемы теплоснабжения поэтапная замена трубопроводов и арматуры теплосети пос. Рефтинский. В ходе проведения работ по модернизации теплосети пос. Рефтинский так же предлагается :на расчётный срок генерального плана заменить существующий участок трубопровода  $L=135$  м  $D=300$  мм. по внутриквартальной территории многоэтажной жилой застройки по ул. Лесной от ТК 106 до ТК 108. на  $D=350$  мм;

При прокладке новых теплопроводов и замене старых предлагается использовать предварительно изолированные трубы для бесканальной прокладки с герметичным покровным слоем и автоматической системой обнаружения утечек.

### **ГЛАВА 8. Перспективные топливные балансы.**

Расчёт перспективных объёмов потребления топлива на нужды централизованного отопления пос. Рефтинский проведён на основании данных генплана пос. Рефтинский относительно перспективной нагрузки и данных филиала Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия» по удельному расходу условного топлива на выработку тепловой энергии для целей теплоснабжения.

**Таблица 8.1.**

Наименование источника тепловой энергии	Перспективная нагрузка Гкал/час.	Удельный расход условного топлива на производство тепловой энергии для целей	Перспективный расход условного топлива для целей теплоснабжения (т.у.т/час)
-----------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

		<b>теплоснабжения</b>	
филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия»	80,7	179,56 кг/Гкал	14,49

### ГЛАВА 9. Оценка надежности теплоснабжения.

Согласно расчёту, приведённому в Главе 1.9 стационарная вероятность рабочего состояния сети составляет  $0,98766^*$ , что говорит о достаточной степени надёжности существующей системы. Согласно генеральному плану посёлка Рефтинский предусматривается замена трубопроводов теплосети на отдельных участках и устройство подкачивающей насосной станции см. Главы 6, 7. Помимо этого проводится поэтапная модернизация оборудования Рефтинской ГРЭС в рамках существующих инвестиционных программ. Данные меры позволят обеспечить необходимую степень надёжности теплоснабжения посёлка.

\*Вероятность - безразмерная величина в диапазоне от 0 до 1.

### ГЛАВА 10. Обоснование инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение.

Расчет необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение источников теплоснабжения и тепловых сетей выполнен на основании сборника Государственных укрупненных сметных нормативов цены строительства НЦС 81-02-13-2012, а также официального сайта Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. Фактическую сумму необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение источников тепловой энергии и тепловых сетей возможно определить только на основании готовой проектной документации. Перечень затрат на мероприятия по модернизации источников тепловой энергии и тепловых сетей городского округа Рефтинский приведён в Таблице 10.1.

**Таблица 10.1**

№ п/п	Мероприятие	Сумма капиталовложений, тыс р	Объем финансирования, тыс. руб	
			1 очередь (до 2020)	Расчётн. срок (до 2028)
<b>Мероприятия по модернизации источников теплоснабжения</b>				
1	Устройство повысительной насосной станции на главном теплотрассе на входе в посёлок. Параллельная установка 5ти насосов типа K200-150-315 с двигателем АИР 200М4 (макс напор 32 м, расход $300\text{м}^3/\text{ч}$ $N_{\text{насоса}}=31\text{кВт}$ , $N_{\text{эл.дв}}=45\text{кВт}$ ) на подающей магистраль и 5ти насосов типа K200-150-315 на обратной.	Стоимость насоса с эл. дв. 81тыс. руб (согласно расценкам <a href="http://www.rimos.ru/catalog/pump/25601">http://www.rimos.ru/catalog/pump/25601</a> ) $81 \times 10 \text{шт} = 810$ тыс. руб Сумма установки и пусконаладочных работ ориентировочно 30% от стоимости оборудования $810 \times 0,3 = 243$ тыс руб Строительство здания насосной согласно объектам аналогам до 4000тыс руб. Итого: 5053	5053	-
2	Модернизация теплообменного оборудования в тепловых пунктах потребителей	Поэтапная модернизация существующих бойлеров с установкой современных теплообменных аппаратов и систем водоподготовки для обеспечения нужд ГВС. Не менее 115 потребителей с установленными бойлерами. Среднённая стоимость оборудования и работ по замене нагревателя принята 100 тыс.руб на 1го потребителя Итого: 11500 тыс руб	7500	4000
3	Оборудование потребителей приборами учёта тепла	Количество абонентов без установленных приборов учёта т.эн – 39шт. Средняя стоимость прибора учёта тепловой энергии с установкой (для частного сектора) составляет 25тыс руб. Итого: 975тыс. руб	975	-
4	Мероприятия по техническому перевооружению основного и вспомогательного оборудования	Затраты составят ориентировочно 50 млн. рублей в год. Указанные мероприятия будут осуществляться за счёт собственных средств предприятия и суммарно	150000	400000

	энергоблоков ПАО «Энел Россия» № 1-10 с заменой поверхностей нагрева.	составят за период с 2018 г. по 2028 г. – 550 млн.рублей без НДС.		
	Итого:	<b>567528</b>	<b>163528</b>	<b>404000</b>
Мероприятия по модернизации сетей теплоснабжения				
5	Реконструкция магистрального трубопровода от Рефтинской ГРЭС - филиала ПАО «Энел Россия» (в т.ч в посёлке)	$7,245\text{км} * 15352,07 = 111225,7$	55612,9	55612,9
6	Поэтапная замена всех трубопроводов и арматуры тепловой сети пос. Рефтинский	$\begin{aligned} &\text{Ø}350 \div 300 \text{ } 0,979\text{км} * 15352,07 = 15029,6 \\ &\text{Ø}250 \text{ } 1,411\text{км} * 13239,82 = 18681,3 \\ &\text{Ø}200 \text{ } 1,825\text{км} * 178725,4 = 33110,4 \\ &\text{Ø}150 \text{ } 9,253\text{км} * 16047,21 = 57850,17 \\ &\text{Ø}125 \text{ } 8180,6\text{км} * 15004,68 = 12675,9 \\ &\text{Ø}100 \text{ } 6,8024\text{км} * 118831,16 = 80483,8 \\ &\text{Ø}80, \text{Ø}70, \text{Ø}50, \text{Ø}25 \text{ } 4,572\text{км} * 6256,33 = 52299,5 \\ &\text{Итого: } 270130,6 \end{aligned}$	135065,3	135065,3
7	В.т.ч: замена существующего участка трубопровода L=135 D=300мм от тк106 до тк108 по внутриквартальной территории многоэтажной жилой застройки по ул.Лесной. на D= 350мм	$0,135\text{км} * 30217,29 = 4079,3$	2039,6	2039,6
	Итого:	<b>385435,6</b>	<b>192717,8</b>	<b>192717,8</b>
	Итого:	<b>952963,6</b>	<b>356245,8</b>	<b>596717,8</b>

## ГЛАВА 11. Обоснование предложения по определению единой теплоснабжающей организации.

Решение по установлению единой теплоснабжающей организации осуществляется на основании критериев определения единой теплоснабжающей организации, установленных в правилах организации теплоснабжения, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 2 пунктом 28 Федерального закона 190 «О теплоснабжении»: «Единая теплоснабжающая организация в системе теплоснабжения (далее - единая теплоснабжающая организация) - теплоснабжающая организация, которая определяется в схеме теплоснабжения федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на реализацию государственной политики в сфере теплоснабжения (далее - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на реализацию государственной политики в сфере теплоснабжения), или органом местного самоуправления на основании критериев и в порядке, которые установлены правилами организации теплоснабжения, утверждёнными Правительством Российской Федерации».

В соответствии со статьей 6 пунктом 6 Федерального закона 190 «О теплоснабжении»:

«К полномочиям органов местного самоуправления поселений, городских округов по организации теплоснабжения на соответствующих территориях относится утверждение схем теплоснабжения поселений, городских округов с численностью населения менее пятисот тысяч человек, в том числе определение единой теплоснабжающей организации»

Предложения по установлению единой теплоснабжающей организации осуществляются на основании критериев определения единой теплоснабжающей организации, установленных в правилах организации теплоснабжения, утверждаемых Правительством Российской Федерации. Предлагается использовать для этого нижеследующий раздел проекта Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил организации теплоснабжения», предложенный к утверждению Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 4 пунктом 1 ФЗ-190 «О теплоснабжении».

Критерии и порядок определения единой теплоснабжающей организации:

1. Статус единой теплоснабжающей организации присваивается органом местного самоуправления или федеральным органом исполнительной власти (далее – уполномоченные органы) при утверждении схемы теплоснабжения поселения, городского округа, а в случае смены единой теплоснабжающей организации – при актуализации схемы теплоснабжения.

2. В проекте схемы теплоснабжения должны быть определены границы зон деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций). Границы зоны (зон) деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций) определяются границами системы теплоснабжения, в отношении которой присваивается соответствующий статус. В случае, если на территории поселения, городского округа существуют несколько систем теплоснабжения, уполномоченные органы вправе:

-определить единую теплоснабжающую организацию (организации) в каждой из систем теплоснабжения, расположенных в границах поселения, городского округа;

-определить на несколько систем теплоснабжения единую теплоснабжающую организацию, если такая организация владеет на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в каждой из систем теплоснабжения, входящей в зону её деятельности.

3. Для присвоения статуса единой теплоснабжающей организации впервые на территории поселения, городского округа, лица, владеющие на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями на территории поселения, городского округа вправе подать в течение одного месяца с даты размещения на сайте поселения, городского округа, города федерального значения проекта схемы теплоснабжения в орган местного самоуправления заявки на присвоение статуса единой теплоснабжающей организации с указанием зоны деятельности, в которой указанные лица планируют исполнять функции единой теплоснабжающей организации. Орган местного самоуправления обязан разместить сведения о принятых заявках на сайте поселения, городского округа.

4. В случае если в отношении одной зоны деятельности единой теплоснабжающей организации подана одна заявка от лица, владеющего на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в соответствующей системе теплоснабжения, то статус единой теплоснабжающей организации присваивается указанному лицу. В случае, если в отношении одной зоны деятельности единой теплоснабжающей организации подано несколько заявок от лиц, владеющих на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в соответствующей системе теплоснабжения, орган местного самоуправления присваивает статус единой теплоснабжающей организации в соответствии с критериями настоящих Правил.

5. Критериями определения единой теплоснабжающей организации являются:

1) владение на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии с наибольшей совокупной установленной тепловой мощностью в границах зоны деятельности единой теплоснабжающей организации или тепловыми сетями, к которым непосредственно подключены источники тепловой энергии с наибольшей совокупной установленной тепловой мощностью в границах зоны деятельности единой теплоснабжающей организации;

2) размер уставного (складочного) капитала хозяйственного товарищества или общества, уставного фонда унитарного предприятия должен быть не менее остаточной балансовой стоимости источников тепловой энергии и тепловых сетей, которыми указанная организация владеет на праве собственности или ином законном основании в границах зоны деятельности единой теплоснабжающей организации. Размер уставного капитала и остаточная балансовая стоимость имущества определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату перед подачей заявки на присвоение статуса единой теплоснабжающей организации.

6. В случае если в отношении одной зоны деятельности единой теплоснабжающей организации подано более одной заявки на присвоение соответствующего статуса от лиц, соответствующих критериям, установленным настоящими Правилами, статус единой теплоснабжающей организации присваивается организации, способной в лучшей мере обеспечить надежность теплоснабжения в соответствующей системе теплоснабжения. Способность обеспечить надежность теплоснабжения определяется наличием у организации технических возможностей и квалифицированного персонала по наладке, мониторингу, диспетчеризации, переключениям и оперативному управлению гидравлическими режимами, и обосновывается в схеме теплоснабжения.

7. В случае если в отношении зоны деятельности единой теплоснабжающей организации не подано ни одной заявки на присвоение соответствующего статуса, статус единой теплоснабжающей организации присваивается организации, владеющей в соответствующей зоне деятельности источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями, и соответствующей критериям настоящих Правил.

8. Единая теплоснабжающая организация при осуществлении своей деятельности обязана:

- а) заключать и надлежаще исполнять договоры теплоснабжения со всеми обратившимися к ней потребителями тепловой энергии в своей зоне деятельности;
- б) осуществлять мониторинг реализации схемы теплоснабжения и подавать в орган, утвердивший схему теплоснабжения, отчеты о реализации, включая предложения по актуализации схемы теплоснабжения;
- в) надлежащим образом исполнять обязательства перед иными теплоснабжающими и теплосетевыми организациями в зоне своей деятельности;
- г) осуществлять контроль режимов потребления тепловой энергии в зоне своей деятельности.

В настоящее время МУ ОП «Рефтинское» отвечает критериям определения единой теплоснабжающей организации в части владения тепловыми сетями посёлка Рефтинский. Филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия» также, отвечает критериям определения единой теплоснабжающей организации, в части владения источником тепловой энергии в посёлке Рефтинский. Обе организации могут претендовать на статус единой теплоснабжающей организации.

Решение о присвоении статуса Единой Теплоснабжающей Организации принимается органом местного самоуправления или федеральным органом исполнительной власти при утверждении схемы теплоснабжения поселения, городского округа на основании поданных заявок со стороны теплоснабжающих организаций.

Постановлением главы городского округа Рефтинский № 599 от 11.07.2014 года статус единой теплоснабжающей организации присвоен Филиалу «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия».

## **ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25.04.2017 № 269**

**п. Рефтинский**

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 13.02.2009 года № 54 «Об утверждении положения «О гарантированном перечне услуг по погребению в городском округе Рефтинский» (в редакции от 30.03.2015 года)**

В соответствии с пунктом 23 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Федеральным законом от 06.04.2015 года № 68-ФЗ «О приостановлении действия положений отдельных законодательных актов Российской Федерации в части порядка индексации окладов денежного содержания государственных гражданских служащих, военнослужащих и приравненных к ним лиц, должностных окладов судей, выплат, пособий и

компенсаций и признании утратившим силу Федерального закона «О приостановлении действия части 11 статьи 50 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», на основании части 24 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

## ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 13.02.2009 года № 54 «Об утверждении положения «О гарантированном перечне услуг по погребению в городском округе Рефтинский» (в редакции от 30.03.2015 года), изложив приложение № 2 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 25.04.2017 № 269 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 13.02.2009 года № 54 «Об утверждении положения «О гарантированном перечне услуг по погребению в городском округе Рефтинский» (в редакции от 30.03.2015 года )

### Гарантированный перечень услуг по погребению в городском округе Рефтинский с 01.02.2017 года

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (статья 9 Закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ)			Стоимость услуг, по погребению умерших, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или невозможности осуществить ими погребение (статья 12 Закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ)		
№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуги (руб.)	№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуги (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения *	бесплатно 0,00	1	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно 0,00
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения **	1889,34	2	Облачение тела	700,00
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище ***	1112,46	3	Предоставление гроба	1889,34
4	Погребение ****	3394,79	4	Перевозка умершего на кладбище	1112,46
			5	Погребение	2694,79
ИТОГО:		6396,59	ИТОГО:		6396,59

Примечание:

Статья 9 Закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ услуги включают в себя:

\* Получение свидетельства о смерти, справки ф. № 33;

\*\* Изготовление гроба, надгробного знака, их доставка пределах населенного пункта (гроб стандартный, нестроганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов); табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти и регистрационного номера; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах муниципального образования, выгрузка гроба в месте нахождения умершего);

\*\*\* Транспортировка только тела (останков) умершего от места его хранения на кладбище в пределах муниципального образования без дополнительных остановок и заездов по какой - либо необходимости и сопровождающих лиц;

\*\*\*\* Рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.04.2017 № 270

п. Рефтинский

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.07.2015 года № 484 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков» на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 25.07.2016 года)**

В соответствии с частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании пункта 3 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.07.2015 года № 484 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков» на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 25.07.2016 года), а именно в приложение № 1:

1) в абзаце 3 пункта 12 раздела 1 слова: «30 (тридцати) дней» заменить словами: «18 (восемнадцать) дней»;

2) в пункте 5 раздела 2 слова: «не более 30 календарных дней» заменить словами: «не более 18 календарных дней».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа И.А. Максимова**

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04.2017 № 272

п. Рефтинский

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.05.2016 года № 354 «О создании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский»**

В связи с изменением кадрового состава, на основании пункта 49 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.05.2016 года № 354 «О создании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский», изложив состав комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа И.А. Максимова**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 26.04.2017 № 272 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.05.2016 года № 354 «О создании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский»

**СОСТАВ**

**комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский**

Председатель комиссии:

И.А. Максимова – глава городского округа Рефтинский.

Заместитель председателя комиссии:

Л.Ю. Коновалова – начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский.

Секретарь комиссии:

О.В. Осинцева – главный специалист по кадрам и муниципальной службе муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский.

Члены комиссии:

А.А. Обоскалов – председатель Думы городского округа Рефтинский;

Л.Ф. Перевозчиков – председатель контрольного органа городского округа Рефтинский;

В.В. Шенец – начальник финансового отдела администрации городского округа Рефтинский;

Н.Е. Анохина – заместитель главы администрации по социальной политике;

Н.Б. Мельчакова – заместитель главы администрации по экономике;

И.Г. Никитинская – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский;

Г.В. Маркевич – член Общественной палаты городского округа Рефтинский.

## **ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.04.2017 № 273**

**п. Рефтинский**

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 08.10.2014 года № 910 «О принятии решения о формировании фонда капитального ремонта на счёте регионального оператора» (в редакции от 16.03.2017 года)**

В соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 статьи 6 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», на основании информационного письма Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области от 12.04.2017 года № 29-01-81/8588

### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 08.10.2014 года № 910 «О принятии решения о формировании фонда капитального ремонта на счёте регионального оператора» (в редакции от 16.03.2017 года), исключив из Перечня многоквартирных домов городского округа Рефтинский, формирующих фонд капитального ремонта на счёте регионального оператора – Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области:

пункт 19 - р.п. Рефтинский, ул. Гагарина д. 8;

пункт 28 - р.п. Рефтинский, ул. Молодежная д. 19;

пункт 31 - р.п. Рефтинский, ул. Юбилейная, д. 4;

пункт 33 - р.п. Рефтинский, ул. Молодежная, д. 33 корп. 1;

пункт 34 - р.п. Рефтинский, ул. Молодежная, д. 33 корп. 2;

пункт 38 - р.п. Рефтинский, ул. Энергостроителей, д. 10;

пункт 40 - р.п. Рефтинский, ул. Юбилейная, д. 15;

пункт 42 - р.п. Рефтинский, ул. Юбилейная, д. 11;

пункт 44 - р.п. Рефтинский, ул. Юбилейная, д. 12;

пункт 58 - р.п. Рефтинский, ул. Солнечная, д. 6;

пункт 60 - р.п. Рефтинский, ул. Молодежная, д. 32.

2. Ведущему специалисту отдела по управлению муниципальным имуществом

Бухваловой Татьяне Олеговне направить заверенные администрацией городского округа Рефтинский копии настоящего постановления в адрес Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области и Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области в течение трёх рабочих дней после принятия настоящего постановления.

3. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова**

## **ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.04.2017 № 274**

**п. Рефтинский**

**О внесении изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 12.11.2013 года № 1052 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 27.07.2016 года)**

В соответствии с пунктом 6 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Областным законом от 22.07.2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», Областным законом от 22.07.2005 года № 97-ОЗ «Об учёте малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», Федеральным законом от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», на основании пункта 9 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 12.11.2013 года № 1052 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 27.07.2016 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Н.Е. Анохину.

**Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 26.04.2017 № 274 «О внесении изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 12.11.2013 года № 1052 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 27.07.2016 года)

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО**

# ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа Рефтинский» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма» (далее - предоставление жилого помещения по договору социального найма).

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа Рефтинский» (далее - муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги на территории городского округа Рефтинский.

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 года № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;
- 4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- 5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 года № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- 6) Законом Свердловской области от 22.07.2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;
- 7) Законом Свердловской области от 22.07.2005 года № 97-ОЗ «Об учёте малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;
- 8) Постановлением главы городского округа Рефтинский от 16.03.2006 года № 96 «Об установлении учётной нормы площади жилого помещения по договорам социального найма на территории городского округа Рефтинский».

4. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявители) выступают:

- 1) граждане Российской Федерации, состоящие на учёте нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в администрации городского округа Рефтинский;
- 2) граждане Российской Федерации, проживающие в коммунальной квартире на территории городского округа Рефтинский, в которой освободилась комната муниципального жилищного фонда;
- 3) граждане Российской Федерации, занимающие жилое помещение по договору социального найма в доме, расположенном на территории городского округа Рефтинский, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции, которые не могут быть проведены без выселения нанимателя;

4) граждане Российской Федерации, приватизировавшие жилые помещения муниципального жилищного фонда на территории городского округа Рефтинский, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, принявшие решение передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в муниципальную собственность городского округа Рефтинский.

5. От имени заявителей документы для предоставления муниципальной услуги могут быть поданы одним из совершеннолетних членов семьи либо представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский (далее по тексту – специалист ОУМИ).

2) Местонахождение администрации городского округа Рефтинский: посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом № 13.

Почтовый адрес: 624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом № 13.

График работы администрации: понедельник – четверг, с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходные дни.

3) Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- по телефону 8 (34365) 3-48-50, 3-28-64;

- лично у специалиста ОУМИ по адресу: улица Гагарина, дом № 13, кабинет № 16. Время приёма посетителей: ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48 часов;

- письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом № 13;

- на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский: (<http://goreftinsky.ru>);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области [www.66.gosuslugi.ru](http://www.66.gosuslugi.ru) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi](http://www.gosuslugi)

- в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом № 8а, телефон (34365)3-06-00.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок (34365) 3-06-00.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

7. Заявитель может обратиться к специалистам лично либо направить обращение о порядке оказания услуги в письменном виде в администрацию городского округа Рефтинский или в форме электронного документа на официальный сайт администрации городского округа Рефтинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://goreftinsky.ru>, в разделе «Контакты».

7.1. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Письменные обращения регистрируются в журнале входящей корреспонденции.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителя и направление письменного ответа на него не превышает 30 дней с момента регистрации обращения.

Максимальный период времени по консультированию заявителей на устном приёме составляет 15 минут.

7.2. Информирование и консультирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) о порядке представления перечня необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) о требованиях к заявителям, предъявляемых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) о местах и графиках приёма заявителей специалистами;
- 4) о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

7.3. Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его заявления и документов по телефону, указанному в пункте 5 настоящего Административного регламента.

8. На информационных стендах размещается следующая информация:

8.1. извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

8.2. краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

8.3. перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

8.4. график приёма заявителей.

9. На официальном сайте администрации городского округа Рефтинский размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны специалистов по предоставлению муниципальной услуги, адрес электронной почты администрации городского округа Рефтинский;

2) текст настоящего административного регламента.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа Рефтинский».

2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Рефтинский.

3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) издание постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и заключение договора социального найма жилого помещения;

2) отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

5. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) решение о предоставлении (отказ в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма принимается не позднее 30 дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего административного регламента;

2) не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма гражданин, подавший заявление, уведомляется о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

3) в случае принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма в течение 5 рабочих дней с момента издания постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении жилого помещения по договору социального найма заключается договор социального найма жилого помещения.

6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 раздела 1 настоящего Административного регламента, вставших на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма до 01.03.2005 года:

- заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи;

- документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении;

- правоустанавливающие документы на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи, и на занимаемые ими по договору (ордер, договор социального найма, договор найма, договор аренды, договор передачи жилого помещения в собственность граждан, свидетельство о праве собственности, договор купли-продажи);

- документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом: удостоверение на право пользования льготами, медицинское заключение о заболевании, дающее право на получение жилых помещений по договору социального найма, копия справки врачебно-трудовой экспертной комиссии либо медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (при наличии);

- акт, заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания (при наличии);

- медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 года № 378 (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

2) для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 раздела 1 настоящего Административного регламента, вставших на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма после 01.03.2005 года, и заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 4 раздела 1 настоящего Административного регламента, предоставляются:

- документы, указанные в подпункте 1 пункта 6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, одиноко проживающим гражданином или каждым членом семьи, в случаях, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доход физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (с места работы и из инспекции федеральной налоговой службы);

- копии налоговых деклараций за соответствующий налоговый период, поданных в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, заверенные налоговыми органами, за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, по следующим налогам: налогу на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения, сельскохозяйственному налогу;

- копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, в случаях, если эти лица в соответствии с законодательством РФ применяли упрощенную систему налогообложения на основе патента;

- справки о доходах, полученных в виде пенсий по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии в течение трёх лет, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, из органов, осуществляющих пенсионное обеспечение;

- справки, подтверждающие получение пожизненного содержания, выплачиваемого пребывающему в отставке судье за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, из суда, в котором гражданин получает такое содержание (при наличии);

- справка о стоимости недвижимого имущества для исчисления налоговой базы по налогу на имущество (при наличии в собственности у заявителя либо членов его семьи недвижимого имущества);

- сведения о наличии (отсутствии) транспортного средства у заявителя и членов его семьи;

- справка о рыночной стоимости транспортного средства или аналогичного имущества по состоянию на 1 января года, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (при наличии у заявителя либо членов его семьи транспортного средства);

- копия трудовой книжки (на всех совершеннолетних членов семьи);

3) для заявителей, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 4 раздела 1 настоящего Административного регламента:

- заявление на предоставление жилого помещения по договору социального найма по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении;
- правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение.

Документы, представляемые в копиях, предъявляются с предоставлением оригинала для обозрения и заверения представленной копии.

6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего раздела может быть направлено посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего административного регламента может быть направлено:

- 1) непосредственно в администрацию;
- 2) посредством МФЦ;
- 3) в электронной форме в отсканированном виде:
  - на электронную почту администрации по адресу: (reft@goreftinsky.ru);
  - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru/>).

8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведён в таблице 1.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Таблица 1

Категория и (или) наименование документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе	
	Наименование	Форма представления
1	2	3
Справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;	Справка подтверждающая место жительства гражданина	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся в течение пяти лет, предшествующих подаче заявления о предоставлении жилого помещения, на имеющиеся у него объекты недвижимого	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое	Подлинник либо нотариально заверенная

<p>имущества (запрашивается в отношении всех членов семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, последних в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)</p>	<p>имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества</p>	<p>копия</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

9. Основания для отказа в приёме заявления и документов не предусмотрено.

10. Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) предоставления заявления и документов лицом, не указанным в пункте 4 раздела 1 настоящего Административного регламента;

2) непредоставления документов, предусмотренных в пункте 6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) предоставления документов, которые не подтверждают право заявителя на предоставление жилого помещения по договору социального найма:

- обеспеченность заявителя и членов его семьи общей площадью жилого помещения составляет более учётной нормы на одного человека, установленной на территории городского округа Рефтинский (для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 раздела 1 настоящего Административного регламента);

- заявитель не подтвердил малоимущность (для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 раздела 1 настоящего Административного регламента, вставших на учёт после 01.03.2005 года с учётом малоимущности);

- заявитель не подтвердил наличие отнесения его к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом (для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 раздела 1 настоящего Административного регламента, вставших на учёт после 01.03.2005 года с учётом льготной категории без подтверждения малоимущности);

- заявитель не подтвердил наличие оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с частями 1, 2 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 3 раздела 1 настоящего Административного регламента);

4) отсутствия свободных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде городского округа Рефтинский.

11. Оснований для приостановления услуги нет.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день с момента поступления запроса.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в администрацию городского округа Рефтинский либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

15. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учётом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления, для обслуживания людей с ограниченными возможностями необходимо наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок и разворот инвалидов колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Приём заявителей осуществляется в специально отведённых для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приёма заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, ФИО специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

16. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия её получения);
- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность администрации городского округа Рефтинский, МФЦ;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

17. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб;
- удовлетворённость граждан при получении муниципальной услуги не должно быть менее чем 90%.

18. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- приём и регистрация заявления и документов;
- выдача результата предоставления услуги.

### **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование граждан по вопросу предоставления услуги;
- 2) приём и регистрация заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и приложенных к ним документов;

3) проверка наличия оснований для предоставления жилого помещения и подбор варианта жилого помещения заявителям, указанным в пункте 4 раздела 1 настоящего Административного регламента;

4) принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма;

5) уведомление заявителя о принятом решении.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3. Основанием для начала административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица.

3.1. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, а также специалистами МФЦ.

3.2. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приёмные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

3.3. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

3.4. Письменный ответ на обращение подписывается главой городского округа Рефтинский либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3.5. Результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

4. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Приём и

регистрация заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и приложенных к ним документов» является поступление заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма в устной, письменной и (или) электронной форме.

4.1. Приём и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации.

В случае подачи заявления посредством МФЦ, приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего административного регламента осуществляет специалист МФЦ.

4.2. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в администрацию либо в МФЦ (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подаётся посредством МФЦ).

4.3. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме специалист администрации, ответственный за приём и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги производит регистрацию документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего административного регламента, в день их поступления в электронном виде.

4.4. Результатом административной процедуры «Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

5. Основанием для начала административной процедуры «Проверка наличия оснований для предоставления жилого помещения и подбор варианта жилого помещения заявителям, указанным в пункте 4 раздела 1 настоящего Административного регламента» является поступление специалисту заявления и документов, прошедших регистрацию.

5.1. Специалисты администрации осуществляют приём от заявителей документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего Административного регламента. Специалист администрации ответственный за приём заявления и документов, проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

5.2. Специалист администрации, ответственный за приём документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, заверяет представленные копии документов.

5.3. Регистрация заявления и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, производится путём внесения записи в журнал регистрации входящей корреспонденции в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

5.4. Специалист администрации, ответственный за приём документов, делает отметку на заявлении о принятии заявления и прилагаемых к заявлению документов, указывает дату их получения и выдаёт один экземпляр заявления с отметкой заявителю, второй экземпляр помещает в имеющееся учётное дело.

5.5. Результатами административной процедуры являются принятие заявления и документов и оформленная запись в журнале регистрации входящей корреспонденции либо отказ в регистрации заявления и документов.

5.6. В случае подачи заявления посредством МФЦ, приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего административного регламента осуществляет специалист МФЦ.

5.7. При предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, проводит проверку учётного дела гражданина, состоящего под номером 1 на учёте нуждающихся в жилых помещениях на дату распределения жилого помещения. Проверяется наличие нуждаемости в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса РФ. Для граждан, принятых на такой учёт после 01.03.2005 года, кроме нуждаемости проверяется малоимущность либо факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом (в случае, если он состоит на учёте только с учётом льготной категории).

5.8. При подтверждении наличия оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма определяется размер необходимой для предоставления общей площади жилого помещения. По договору социального найма жилое помещение должно предоставляться гражданам в порядке очерёдности по месту их жительства (в границах соответствующего населённого пункта) общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления, установленной на территории городского округа Рефтинский. Жилое помещение по договору социального найма может быть предоставлено общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру либо предназначено для вселения гражданина, страдающего одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса РФ перечне. При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма гражданину, имеющему в собственности жилое помещение, учитывается площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности. При предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению. Указанные сделки и действия учитываются за пятилетний период, предшествующий предоставлению гражданину жилого помещения по договору социального найма. Заявителям, занимающим жилые помещения на условиях социального найма, при их согласии, может быть предоставлено жилое помещение по договору социального найма в дополнение к занимаемому на условиях социального найма жилому помещению (в данном случае при определении общей площади предоставляемого жилого помещения учитывается площадь занимаемого на условиях социального найма жилого помещения), либо взамен такого помещения (в данном случае при определении общей площади предоставляемого жилого помещения не учитывается площадь занимаемого на условиях социального найма жилого помещения, которое подлежит передаче заявителем в муниципальную собственность городского округа Рефтинский).

5.9. При наличии свободного жилого помещения необходимой площадью специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, приглашает гражданина по телефону либо письмом администрации городского округа Рефтинский с указанием срока явки для предложения ему жилого помещения путём выдачи уведомления об осмотре жилого помещения (максимальный срок для осмотра жилого помещения составляет 2 рабочих дня). В случае, если в срок, указанный в письме администрации городского округа Рефтинский, гражданин не подходит в администрацию и письменно не уведомляет о причинах неявки, данный факт расценивается как отказ от предоставления жилого помещения, и оно будет предложено другим гражданам в порядке очерёдности.

5.10. При согласии на предоставление предложенного варианта жилого помещения гражданин подаёт заявление с документами, указанными в пункте 6 раздела 2 настоящего Административного регламента. В случае отказа жилое помещение предлагается для осмотра в порядке очерёдности другим гражданам.

5.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Проверка наличия оснований для предоставления жилого помещения и подбор варианта жилого помещения заявителям, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента» составляет 3 рабочих дня.

6. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма» является поступление специалисту администрации, ответственному за рассмотрение заявления, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

7. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления, анализирует сведения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма.

8. Для заявителей, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 4 раздела 1 настоящего Административного регламента: при наличии оснований, специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, проводит подбор и предложение заявителю варианта жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования. Предоставляемое заявителям другое жилое помещение по договору социального найма должно быть благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта, равнозначным по общей площади ранее занимаемому жилому помещению, отвечать установленным требованиям и находиться в границах данного населенного пункта. С учётом конструктивных особенностей жилых помещений допускается предоставление жилого помещения, превышающего площадь освобождаемого жилого помещения, но соответствующего количеству жилых комнат в ранее занимаемом жилом помещении, при согласии заявителя ему может быть предоставлено жилое помещение меньшей площадью ранее занимаемого жилого помещения. Если заявитель и проживающие совместно с ним члены его семьи до выселения занимали квартиру или не менее чем две комнаты, наниматель соответственно имеет право на получение квартиры или на получение жилого помещения, состоящего из того же числа комнат, в коммунальной квартире.

9. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает информацию и передаёт заявление со всеми документами и своими предложениями для рассмотрения на заседании Жилищной комиссии по распределению жилых помещений на территории городского округа Рефтинский. Предложения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма рассматриваются на заседании Жилищной комиссии.

10. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, в течение пяти рабочих дней с момента проведения заседания комиссии с учётом предложений комиссии готовит проект постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов администрации городского округа Рефтинский, либо письмо администрации городского округа Рефтинский об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

11. Постановление главы городского округа Рефтинский о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (письмо администрации городского округа Рефтинский об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма) является решением по существу заявления.

12. Основанием для начала административной процедуры «Уведомление заявителя о принятом решении» является издание постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо подписание главой городского округа Рефтинский письма об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

13. В течение трёх дней со дня издания постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо подписания письма администрации городского округа Рефтинский об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма заявителю выдаётся или направляется соответствующий документ.

14. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю заверенной копии постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо письма администрации городского округа Рефтинский об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

14.1. Письменный ответ на обращение подписывается главой городского округа Рефтинский (уполномоченным им лицом). Ответ должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

14.2. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

15. Постановление главы городского округа Рефтинский о предоставлении жилого помещения является основанием для заключения договора социального найма.

15.1. Договор социального найма жилого помещения заключает по переданным полномочиям Муниципальное унитарное предприятие производственный трест жилищно-коммунального хозяйства городского округа Рефтинский (далее - МУП ПТЖКХ).

15.2. МУП ПТЖКХ в обязательном порядке направляет в адрес администрации городского округа Рефтинский один экземпляр указанного договора.

15.3. В случае неявки заявителя для заключения договора социального найма с МУП ПТЖКХ или отказа в заключении договора найма в течение 30 дней со дня уведомления о принятии решения о предоставлении жилого помещения гражданину принятое ранее решение отменяется постановлением главы городского округа Рефтинский, с уведомлением заявителя не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения в письменной форме. Жилое помещение распределяется в установленном законодательством порядке другим гражданам в порядке очередности.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги специалистом администрации городского округа Рефтинский, в процессе исполнения функции осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами при исполнении муниципальной услуги.

2. Периодический контроль осуществляется главой городского округа Рефтинский в форме проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего Административного регламента.

3. Задачами контроля являются:

- соблюдение специалистами администрации городского округа Рефтинский требований настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

4. Должностные лица администрации городского округа Рефтинский за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за исполнением настоящего Административного регламента способами, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

### **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1. Если заявитель считает, что решение администрации городского округа Рефтинский и (или) действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в предоставлении муниципальной 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 и настоящим административным регламентом;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

4. Жалоба подаётся главе городского округа Рефтинский в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена через МФЦ, по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта администрации, а также может быть подана при личном приёме заявителя.

5. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

6. Жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на её рассмотрение орган, о чём в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаётся прочтению.

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

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной 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) об отказе в удовлетворении жалобы.

9. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 7 раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

**Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом городского округа Рефтинский И.Г. Никитинская**

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

Главе городского округа Рефтинский

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

и членам моей семьи:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования по договору  
социального найма, расположенное по адресу:  
\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м

(указать причины: в порядке очередности по договору социального найма,  
в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса РФ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения  
муниципального жилищного фонда по договору социального  
найма»

Главе городского округа Рефтинский

от \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

и членам моей семьи:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования в связи с

\_\_\_\_\_

(указать причину: переселением из дома, подлежащего

капитальному ремонту или реконструкции)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения  
муниципального жилищного фонда по договору социального  
найма»

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата) (кем выдан)

В соответствии со ст. 9 от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных

\_\_\_\_\_.  
(наименование уполномоченного органа)

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_  
(указать наименование услуги)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения  
муниципального жилищного фонда по договору социального  
найма»

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Проверка наличия оснований для предоставления жилого помещения и подбор варианта жилого помещения заявителям, указанным в пункте 4 раздела 1 настоящего Регламента

Приём заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и приложенных к ним документов

Принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма

Уведомление заявителя о принятом решении

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2017 № 275

п. Рефтинский

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 17.02.2014 года № 129 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» на территории городского округа Рефтинский (в редакции от 27.07.2016 года)**

В соответствии со статьёй 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, подпрограммой «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программой «Жилище» на 2015-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050, на основании пункта 9 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 17.02.2014 года № 129 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» на территории городского округа Рефтинский (в редакции от 27.07.2016 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Н.Е. Анохину.

**Глава городского округа И.А. Максимова**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» на территории городского округа Рефтинский**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» на территории городского округа Рефтинский (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в городском округе Рефтинский.

1.2. Предоставление муниципальной услуги регулируют следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства РФ от 16.06.2006 года № 378 «Об утверждении Перечня тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении Положения «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утверждённая постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2015 года № 889;
- постановление главы городского округа Рефтинский от 16.03.2006 года № 96 «Об установлении учётной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма на территории городского округа Рефтинский»;
- постановление главы городского округа Рефтинский от 26.12.2013 года № 1267 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2020 года»;
- подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей» государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики в Свердловской области до 2020 года», утверждённая постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 года № 1332-ПП;

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги выступает молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, где один из членов семьи должен постоянно проживать на территории городского округа Рефтинский (далее – заявители).

1.4. Молодая семья признаётся нуждающейся в улучшении жилищных условий, если её члены:

- не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

- являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учётной нормы;

- проживают в помещении, не отвечающем требованиям для жилых помещений;

- являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, принадлежащего на праве собственности.

При наличии у заявителей и (или) членов их семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

1.5. В соответствии со статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, если заявители совершили действия с намерением приобретения права быть признанными нуждающимися в жилых помещениях, то они признаются нуждающимися в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

1.6. От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представитель. Полномочия представителя при этом должны быть оформлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки.

1.7. Способы и порядок информирования заявителей о предоставлении услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский (далее по тексту – специалист ОУМИ).

Местонахождение администрации городского округа Рефтинский: посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом № 13.

Почтовый адрес: 624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом № 13.

График работы администрации: понедельник – четверг, с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходные дни.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- по телефону 8 (34365) 3-48-50, 3-28-64;

- лично у специалиста ОУМИ по адресу: улица Гагарина, дом № 13, кабинет № 16. Время приёма посетителей: ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48 часов;

- письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом № 13;

- на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский: (<http://goreftinsky.ru>);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области [www.66.gosuslugi.ru](http://www.66.gosuslugi.ru) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, дом №

8а, телефон (34365)3-06-00.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок (34365) 3-06-00.

- на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

1.8. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение, график работы администрации городского округа Рефтинский, а также время приёма посетителей специалистом ОУМИ;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;

- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

1.9. Консультирование заявителей проводится в двух формах – устно и письменно.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителей и направления ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Заявители в своём письменном обращении в обязательном порядке указывают либо наименование органа местного самоуправления, в который направляют 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, ставит личную подпись и дату.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

1.10. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» на территории городского округа Рефтинский.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский (далее-ОУМИ) администрацией городского округа Рефтинский (далее-администрация), в лице отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский (далее-ОУМИ), МФЦ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в форме постановления главы городского округа Рефтинский о признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории городского округа Рефтинский (либо уведомления об отказе молодым семьям в признании нуждающимися в улучшении жилищных условий) на территории городского округа Рефтинский.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня представления гражданином заявления о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента, в администрацию или в МФЦ.

В случае представления гражданином запроса через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня регистрации запроса в МФЦ.

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию городского округа Рефтинский заявления и приложенных к нему документов.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в администрацию или в МФЦ:

1) Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, заявление подписывают подающие заявители и совместно проживающие с ними совершеннолетние и дееспособные члены семьи.

(К членам семьи заявителей относятся совместно проживающие с ними супруги, дети и родители, другие родственники и иные лица, признанные в случаях, предусмотренных федеральными законами, членами семьи (далее – члены семьи), а также следующие документы:

2) Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, из числа следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации, или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги.
- свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14 лет);
- паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключён соответствующий международный договор.

3) Документы, подтверждающие наличие родственных или иных отношений, из числа следующих:

- свидетельство о рождении;
  - свидетельство о браке;
  - свидетельство о расторжении брака;
  - свидетельство об установлении отцовства;
  - свидетельство об усыновлении;
- свидетельство о перемене имени.

4) Документы, подтверждающие основание владения и (или) пользования жилыми помещениями.

Заявители представляют правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, из числа следующих:

- договор (акт) приватизации жилого помещения;
- ордер на вселение в жилое помещение;
- договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования;
- договор найма в частном жилом секторе;
- договор поднайма.

5) Заявители, проживающие в квартире, занятой несколькими семьями, имеющими в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющие иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности, представляют медицинское заключение о наличии заболевания.

6) Граждане, подающие заявления о признании нуждающимися от имени заявителей, признанных недееспособными, законными представителями которых они являются, прилагают дополнительно следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, признанного недееспособным;

- копию решения суда о признании гражданина недееспособным;
- решение органов опеки и попечительства о назначении опекуна.

7) Кадастровый паспорт на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи.

8) Согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных (приложение № 4).

2.7. Документы, предоставляемые заявителями и входящие в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

1) Справки о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителей и совместно проживающих с ними членов семьи, выданные органами, осуществляющими техническую инвентаризацию и регистрацию недвижимости.

В случае, если заявители или члены семьи заявителей в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, проживали не на территории городского округа Рефтинский, то справки о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество предоставляются также с предыдущих мест жительства.

Сведения о недвижимом имуществе граждан, находящемся на территории городского округа Рефтинский, предоставляются Филиалом СОГУП «Областной центр недвижимости» «Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости города Асбест».

2) Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя (если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.8. Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявители вправе представить по собственной инициативе:

1) Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителей, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ними лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления (предоставляется муниципальным унитарным предприятием «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский в порядке межведомственного взаимодействия).

2) Выписка Асбестовского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, содержащая сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (предоставляется на каждого члена семьи) - свидетельство о праве собственности, выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя и членов его семьи (предоставляется в порядке межведомственного взаимодействия).

3) Договор социального найма жилого помещения.

4) Договор найма жилого помещения специализированного муниципального жилищного фонда (служебное жилое помещение, жилое помещение в общежитии, жилое помещение маневренного фонда, жилое помещение в доме системы социального обслуживания населения, жилое помещение фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами).

5) Кадастровый паспорт на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи.

2.9. Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на занимаемые, имеющиеся жилые помещения представляются в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются специалистом ОУМИ. Представленные заявителями

документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

В случае представления документов в оригиналах и копиях, специалист ОУМИ или специалист МФЦ заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

#### 2.10. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;
- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность,
- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- в документах не должно быть серьёзных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

2.11. Оснований для отказа в приёме заявления и документов не имеется.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего регламента;
- представление документов, не подтверждающих право заявителя и членов его семьи состоять на учёте;
- не истек пятилетний срок с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных действий для приобретения права состоять на учёте, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.15. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учётом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления, для обслуживания людей с ограниченными возможностями необходимо наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок и разворот инвалидов колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Приём заявителей осуществляется в специально отведённых для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приёма заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, ФИО специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.16. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия её получения);
- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность администрации городского округа Рефтинский;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

2.17. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.
- удовлетворённость граждан при предоставлении муниципальной услуги не менее 90%.

2.18. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- приём и регистрация заявлений и приложенных документов;
- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления услуги.

### **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

3.1.1. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов;

3.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала процедуры приёма заявления и прилагаемых к нему документов является представление указанного заявления в администрацию или в МФЦ.

В случае подачи заявления посредством МФЦ, приём и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ. Регистрация заявления и документов производится в день их поступления в МФЦ с указанием даты и времени приёма. Заявление и документы, принятые и зарегистрированные в МФЦ, передаются в администрацию не позднее следующего рабочего дня.

Специалист администрации, ответственный за приём заявления осуществляет приём документов от представителя МФЦ по акту приёма-передачи.

Результатом приёма заявления и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту ОУМИ, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и подготовку проекта постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Передача заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту ОУМИ осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их приёма.

3.3. Основанием для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является их поступление к специалисту ОУМИ.

Специалист ОУМИ осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность и полномочия заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия, если с запросом обратился представитель физического лица;

- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами;

- выдаёт расписку о приёме заявления и прилагаемых документов с указанием их перечня и даты получения (приложения № 2 к настоящему Административному регламенту).

- проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пунктов 2.6., 2.7. настоящего регламента;

- направляет межведомственные запросы о полноте и достоверности представленных молодой семьёй сведений о наличии (отсутствии) на праве собственности жилых помещений, а также запрашивает: информацию об отчуждении членами молодой семьи жилых помещений в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с указанием периода проживания, общей площади жилого помещения и адресной информации с мест прибытия и убытия граждан;

- проверяет, совершались ли намеренно гражданами, подавшими запрос, и (или) совместно проживающими с ними членами семьи в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, действия, которые привели к ухудшению их жилищных условий;

- проверяет наличие оснований для признания молодых семей нуждающимися в жилых помещениях;

- оценивает на основании заявления, представленных документов и полученных сведений наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- готовит проект постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Результатом рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является передача проекта постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги на согласование и подпись главе городского округа Рефтинский.

3.5. Основанием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является проект постановления главы городского округа Рефтинский либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава городского округа Рефтинский рассматривает проект постановления о предоставлении (либо уведомление об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае согласия с содержанием проекта постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении (либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги) - подписывает проект постановления главы городского округа Рефтинский и передаёт его специалисту, ответственному за регистрацию постановлений.

В случае несогласия с содержанием проекта постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении (либо уведомление об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – возвращает проект постановления главы городского округа Рефтинский (либо уведомление об отказе) специалисту ОУМИ на доработку.

2.10. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Специалист ОУМИ в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет (выдаёт) заявителю документ, подтверждающий принятое решение.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ копия постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляется в МФЦ в течение 3 рабочих дней с момента принятия

решения, если иной способ получения не указан заявителем.

При получении копии постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдачу заявителю результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами ОУМИ при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с Планом-графиком работы администрации городского округа Рефтинский, утверждаемым на каждый год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления главы городского округа Рефтинский. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и (или) сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных специалистов ОУМИ к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами и производимых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

#### **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Если заявитель считает, что решение администрации городского округа Рефтинский и (или) действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов ОУМИ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной 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 и настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной 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 муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба подаётся главе городского округа Рефтинский в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена через МФЦ, по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта администрации городского округа Рефтинский, а также может быть подана при личном приёме заявителя.

5.5. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной 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) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему

жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на её рассмотрение орган, о чём в течении 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаётся прочтению.

5.9. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего административного 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, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

**Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом городского округа Рефтинский И.Г. Никитинская**

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» на территории городского округа Рефтинский

Главе городского округа Рефтинский

**Заявление**

Просим признать нашу молодую семью нуждающейся в улучшении жилищных условий в составе:

супруг \_\_\_\_\_

( ф. и. о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный

” ”

\_\_\_\_\_ г., проживает по

адресу \_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_

( ф. и. о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный

”

”

\_\_\_\_\_ г., проживает по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

дети: \_\_\_\_\_

(ф.и.о. дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребёнка, достигшего 14 лет)

( ненужное зачеркнуть)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданное(ый)

”

”

\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении (паспорт для ребёнка, достигшего 14 лет)

( ненужное зачеркнуть)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданное (ый)

”

”

\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_

Даем согласие на обработку наших персональных данных:

1) \_\_\_\_\_;

(Ф.И.О совершеннолетнего члена семьи)

(подпись)

(дата)

2) \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О совершеннолетнего члена семьи) (подпись)

(дата)

3) \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О совершеннолетнего члена семьи) (подпись)

(дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_ ;  
( наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_ ;  
( наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_ ;  
( наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_ ;  
( наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_ ;  
( наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_ ;  
( наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_ ;  
( наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_ ;  
( наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) \_\_\_\_\_ ;  
( наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) \_\_\_\_\_ ;  
( наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего заявление)  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» на территории городского округа Рефтинский

Расписка

в получении документов, представленных членами молодой семьи для признания нуждающимися в улучшении жилищных условий

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество заявителя)

представил(а) следующие документы:

N п/п	Наименование документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		Подлинник	Копия	Подлинник	Копия
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
6.					

Специалист ОУМИ \_\_\_\_\_.

Дата выдачи расписки «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись)

Расписку получил \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество заявителя, дата, подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» на территории городского округа Рефтинский

### БЛОК-СХЕМА

#### предоставления муниципальной услуги



**Российская Федерация  
Дума городского округа Рефтинский  
РЕШЕНИЕ**

«25» апреля 2017 года № 48

рп Рефтинский

#### О награждении

В соответствии с Положением о наградах Думы городского округа Рефтинский, утвержденным решением Думы городского округа Рефтинский от 27 февраля 2017 года № 36, рассмотрев ходатайство директора МБУК «Библиотечная система» городского округа Рефтинский И.И. Чесноковой от 19.04.2017 года, Дума городского округа Рефтинский

**РЕШИЛА:**

1. Наградить Почётной грамотой Думы городского округа Рефтинский Несытых Марину Николаевну, библиотекаря МБУК «Библиотечная система» городского округа Рефтинский, за значительный трудовой вклад в развитие библиотечного дела на территории городского округа Рефтинский и в связи с профессиональным праздником – Общероссийским днём библиотек.

2. Контроль над исполнением данного решения возложить на мандатную комиссию Думы городского округа Рефтинский (председатель А.В. Слободян).

3. Опубликовать настоящее решение в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

**Председатель Думы городского округа Рефтинский А.А. Обоскалов**

**Российская Федерация  
Дума городского округа Рефтинский  
РЕШЕНИЕ**

**«25» апреля 2017 года № 49**

**рп Рефтинский**

**О создании комиссии по предварительному рассмотрению материалов  
на присвоение звания**

**Почётный гражданин городского округа Рефтинский**

С целью осуществления экспертизы представленных материалов и принятия рекомендательного решения о присвоении звания Почётный гражданин городского округа Рефтинский, в соответствии со статьёй 22 Устава городского округа Рефтинский, с решением Думы городского округа Рефтинский от 27.02.2017 года № 36 «Об утверждении Положения о наградах Думы городского округа Рефтинский», Дума городского округа Рефтинский **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о комиссии по предварительному рассмотрению материалов на присвоение звания Почётный гражданин городского округа Рефтинский (далее Комиссия) (приложение № 1).

2. Утвердить состав Комиссии (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее решение в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

**Председатель Думы городского округа Рефтинский А.А. Обоскалов  
Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова**

**Приложение № 1**

к решению Думы городского округа Рефтинский 6 созыва от 25.04.2017 года № 49 «О создании комиссии по предварительному рассмотрению материалов на присвоение звания Почётный гражданин городского округа Рефтинский»

**Положение о комиссии по предварительному рассмотрению материалов на присвоение  
звания Почётный гражданин городского округа Рефтинский**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по предварительному рассмотрению материалов на присвоение звания Почётный гражданин городского округа Рефтинский (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения объективного подхода к рассмотрению материалов, поданных в соответствии Положением о наградах Думы городского округа Рефтинский, осуществления экспертизы всех представленных материалов и принятия рекомендательного решения о присвоении, либо отказе в присвоении звания Почётный гражданин городского округа Рефтинский (далее - Звание).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Положением о наградах Думы городского округа Рефтинский, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Состав Комиссии формируется из двух представителей администрации городского округа Рефтинский, пяти депутатов Думы городского округа Рефтинский и двух представителей Общественной палаты

городского округа Рефтинский. Председатель и секретарь выбирается из числа членов Комиссии на каждом заседании Комиссии.

1.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

## **2. Функции комиссии**

Основными функциями Комиссии являются:

2.1. Предварительное рассмотрение материалов, поданных на присвоение Звания.

2.2. Проверка соответствия представленных документов требованиям Положения о наградах Думы городского округа Рефтинский.

2.3. Подготовка рекомендательного решения о возможности или об отказе в присвоении Звания.

2.4. Комиссия может принять следующие рекомендательные решения:

а) о поддержке ходатайства на присвоение Звания;

б) об изменении вида поощрения, к которому представлено лицо;

в) о нецелесообразности присвоения Звания.

## **3. Права комиссии**

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от государственных и муниципальных органов, организаций, объединений дополнительные материалы и сведения для подготовки рекомендательного решения.

3.2. Заслушивать на заседании граждан, представителей организаций, общественных и политических объединений и иных лиц, ходатайствующих о присвоении Звания, а также давать рекомендации и разъяснения, касающиеся применения Положения о наградах Думы.

3.3. Осуществлять иные права, связанные с выполнением возложенных на нее функций.

## **4. Организация работы комиссии**

4.1. Аппарат Думы до 30 апреля текущего года ведет прием документов, в соответствии с Положением о наградах Думы городского округа Рефтинский.

4.2. Председатель Думы направляет документы, указанные в п. 4.1., в Комиссию по мере их поступления.

4.3. Председатель Комиссии не позднее 31 мая текущего года, определяет дату, время и место заседания Комиссии, а также утверждает повестку заседания Комиссии. Извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня заседания, не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания.

4.4. Руководит заседанием Комиссии председатель Комиссии, в его отсутствие исполняет обязанности другой член, выбранный из состава Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Решение Комиссии о присвоении Звания принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве числа голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

4.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении соответствующих вопросов.

4.7. Решение Комиссии в течение трех рабочих дней оформляется протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь Комиссии.

4.8. Рекомендательное решение Комиссии является основанием для подготовки проекта Решения Думы о присвоении Звания.

4.9. Ведение делопроизводства Комиссии, хранение и использование документов возлагается на Аппарат Думы.

### **Приложение № 2**

к решению Думы городского округа Рефтинский 6 созыва от 25.04.2017 года № 49 «О создании комиссии по предварительному рассмотрению материалов на присвоение звания Почётный гражданин городского округа Рефтинский»

**Состав комиссии по предварительному рассмотрению материалов на присвоение звания  
Почётный гражданин городского округа Рефтинский**

1.	Два представителя администрации городского округа Рефтинский (по согласованию с главой городского округа Рефтинский).
2.	Два представителя Общественной палаты городского округа Рефтинский (по согласованию с председателем Общественной палаты городского округа Рефтинский).
3.	Председатель Думы городского округа Рефтинский, в случае его отсутствия заместитель Председателя Думы.
4.	Председатель комиссии по экономической политике, инвестициям, собственности и градостроительству Думы городского округа Рефтинский, в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии.
5.	Председатель комиссии по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Думы городского округа Рефтинский, в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии.
6.	Председатель комиссии по социальной политике Думы городского округа Рефтинский, в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии.
7.	Председатель мандатной комиссии Думы городского округа Рефтинский, в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии.

**Российская Федерация  
Дума городского округа Рефтинский  
Р Е Ш Е Н И Е**

**«25» апреля 2017 года № 50** **рп Рефтинский**  
**Об отмене решения Думы городского округа Рефтинский 5 созыва от 28.06.2016 года № 341**  
**«Об утверждении перечня имущества, подлежащего передаче по концессионному**  
**соглашению»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 года, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом городского округа Рефтинский в новой редакции, утверждённым решением Думы городского округа Рефтинский от 27.10.2015 года № 264, на основании пункта 5 части 1 статьи 22 Устава городского округа Рефтинский, Дума городского округа Рефтинский **РЕШИЛА:**

1. Отменить решение Думы городского округа Рефтинский от 28.06.2016 года № 341 «Об утверждении перечня имущества, подлежащего передаче по концессионному соглашению».
2. Опубликовать настоящее решение в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Решение вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль над исполнением данного решения возложить на комиссию по экономической политике, инвестициям, собственности и градостроительству (председатель Т.В. Неустроева).

**Председатель Думы городского округа Рефтинский А.А. Обоскалов**  
**Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение должности  
муниципальной службы городского округа Рефтинский**

**Дата проведения конкурса:** первый этап – 23 мая 2017 года, второй этап – 07 июня 2017 года.

**Время проведения:** 14.00 часов.

**Место проведения:** ул.Гагарина, 13 (здание администрации, кабинет №1 (кабинет главы).

**Вакантная должность муниципальной службы (группа высших должностей муниципальной службы):** заместитель главы администрации по строительству и ЖКХ.

**Квалификационные требования для замещения высших должностей муниципальной службы в городском округе Рефтинский:**

высшие должности муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы не менее шести лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее семи лет.

**Условия проведения конкурса:** конкурс проводится в два этапа: первый этап – конкурс документов (проводится в отсутствие кандидатов), второй этап – собеседование.

**Документы, подлежащие представлению в конкурсную комиссию:**

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Рефтинский;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 7) документы, предусмотренные действующими нормативными актами.

**Место и время приёма документов:**

ул. Гагарина, 13 (здание администрации, кабинет юридического отдела № 6), в рабочие дни: понедельник - четверг с 8.00 часов до 17.00 часов, пятница до 16.00 часов (перерыв с 13.00 часов до 13 часов 48 минут). В день проведения 1 этапа конкурса – до 14.00 часов.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 3-47-50, Осинцева Ольга Владимировна, главный специалист по кадрам и муниципальной службе муниципально-правового отдела администрации и на сайте по ссылке:

[http://goreftinsky.ru/page/bottom\\_menu/slugba\\_munic/vakansii\\_konkursi/index.php](http://goreftinsky.ru/page/bottom_menu/slugba_munic/vakansii_konkursi/index.php).

Адрес электронной почты администрации городского округа Рефтинский: [reft@goreftinsky.ru](mailto:reft@goreftinsky.ru).

**Проект трудового договора  
с заместителем главы администрации  
по строительству и ЖКХ:**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ  
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

\_\_\_\_\_ 2017 год

п. Рефтинский

Администрация городского округа Рефтинский в лице главы городского округа Рефтинский **Максимовой Ирины Александровны**, действующего на основании Устава городского округа Рефтинский, именуемого в дальнейшем «Работодатель» - с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «муниципальный служащий» - с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Муниципальный служащий, в соответствии с пунктом 6 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», назначается и принимается на работу на должность муниципальной службы администрации городского округа Рефтинский – заместителем главы администрации по строительству и ЖКХ (должность муниципальной службы, учреждаемая для обеспечения исполнения полномочий администрации городского округа Рефтинский, относящаяся к высшим должностям).

2. Трудовой договор заключается на неопределённый срок. Муниципальный служащий приступает к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы с \_\_\_\_\_ 2017 года.

3. Место работы муниципального служащего – администрация городского округа Рефтинский.

4. За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципальному служащему в соответствии со штатным расписанием, с учётом его квалификации, стажа муниципальной службы выплачивается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в размере 14 808 рублей в месяц, с последующей индексацией в порядке, установленном Федеральным и Областным законами, на основании принятых нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский;
- доплат, надбавок и поощрительных выплат, предусмотренных трудовым законодательством, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, решением Думы городского округа Рефтинский (действующее – от 24.11.2015 года № 279 «Об утверждении Положения об оплате труда работников органов местного самоуправления, в том числе депутатов, выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих городского округа Рефтинский») и локальными правовыми актами администрации.

5. Права муниципального служащего:

- на условия службы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- на своевременную и в полном объёме выплату денежного содержания в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных основного и дополнительного отпусков в соответствии с графиками отпусков;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Муниципальный служащий имеет также права, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Областным законом от 29 июля 2007 года № 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", Уставом городского округа Рефтинский.

6. Обязанности муниципального служащего:

- осуществлять полномочия в соответствии с должностными обязанностями в пределах предоставленных ему прав;
- обеспечивать выполнение Конституции Российской Федерации и федеральных и областных законов, Устава городского округа Рефтинский;
- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий за исключением незаконных;
- соблюдать нормы служебной этики и установленные работодателем правила внутреннего трудового распорядка; не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных полномочий, предусмотренных федеральным и областным законодательством, должностной инструкцией, положением;
- соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, в соответствии со статьями 13 и 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и законодательством о противодействии коррупции и законодательством о государственной тайне;
- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- уведомлять о получении подарка в связи с исполнением служебных обязанностей, в соответствии с порядком, утвержденным представителем нанимателя (работодателем);
- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным, областным и трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, а также законодательством о противодействии коррупции и законодательством о государственной тайне.

#### 7. Права Работодателя:

- изменять и расторгать настоящий трудовой договор с муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- требовать от муниципального служащего добросовестного исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, иными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к должностным функциям муниципального служащего и предусмотренных настоящим трудовым договором;

- поощрять муниципального служащего за добросовестную эффективную службу;

- привлекать муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

#### 8. Обязанности Работодателя:

- предоставить муниципальному служащему работу в соответствии с настоящим трудовым договором;

- соблюдать условия настоящего трудового договора;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, обеспечить муниципальному служащему оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им должностных обязанностей;

- своевременно и в полном размере выплачивать причитающееся муниципальному служащему по настоящему трудовому договору денежное содержание;

- соблюдать трудовое законодательство;

- иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

9. Муниципальный служащий и Работодатель осуществляют другие права и исполняют иные обязанности в соответствии с действующим законодательством о труде, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 29 июля 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным Законом «О государственной тайне», Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами работодателя (в том числе распоряжением главы городского округа Рефтинский о распределении обязанностей между главой городского округа и заместителями главы администрации городского округа Рефтинский), содержащими нормы трудового права и настоящим трудовым договором.

10. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания определяется правилами внутреннего трудового распорядка администрации.

11. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, предусмотренный законодательством о муниципальной службе Российской Федерации и Свердловской области.

12. Гарантии муниципальному служащему предоставляются в соответствии со статьёй 23 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 13 Областного закона от 29 июля 2007 года № 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы

на территории Свердловской области"; а также иные гарантии, предусмотренные федеральным и областным законодательством, указами Губернатора Свердловской области, Уставом городского округа Рефтинский.

13. Предельный возраст нахождения на должности муниципальной службы - 65 лет.

14. Муниципальный служащий в порядке, предусмотренном законодательством, несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, а также за ущерб, причинённый работодателю его виновными действиями или бездействием.

15. Муниципальный служащий, как во время действия настоящего договора, так и после его прекращения, обязан сохранять государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных обязанностей. При разглашении государственной, служебной и иной тайны муниципальный служащий несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

16. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами. Муниципальный служащий обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором. Трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и муниципальной службе, в том числе при представлении муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

17. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

18. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

19. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. Один экземпляр хранится у работодателя, второй - у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

20. Муниципальный служащий ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами работодателя, содержащими нормы трудового права.

21. Муниципальный служащий в соответствии со статьями 9,10,11,12 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даёт согласие администрации городского округа Рефтинский на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, передачу третьим лицам, передачу следующих категорий сведений: фамилия, имя, отчество, фотография, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, семейное положение, родственники, адрес регистрации и фактического проживания, номер телефона либо иного вида связи, персональные документы, образование, учёная степень, учёное звание, ИНН, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, полиса (медицинского страхования), трудовая деятельность, прохождение службы, звания, чины, аттестации, характеристики, награды и поощрения, взыскания, информация о судимости самого муниципального служащего и его родственников, пребывание за границей, данные воинского учёта, сведения о служебных проверках, спортивная квалификация, а также специальные категории персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов городского округа Рефтинский, в том числе в части соблюдения процедур, связанных с трудоустройством, осуществлением служебной (трудовой) деятельности, реализации социальных, медицинских и иных гарантий. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

22. Муниципальный служащий согласен на проведение в отношении него проверочных мероприятий.

**Адреса сторон:**

**Работодатель:**

Администрация городского округа Рефтинский

**Муниципальный служащий:**

Ф.и.о.

Паспорт:

ИНН:

Страховое свидетельство:

Адрес:

**Глава городского округа**

И.А. Максимова

(ф.и.о. \_\_\_\_\_)

## НЕЗАВИСИМАЯ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОСНОВА

1. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики».

Президентом Российской Федерации В.В. Путиным Правительству Российской Федерации и общественным организациям поставлена цель - совершенствование государственной социальной политики, а также дано поручение - **обеспечить формирование независимой системы оценки качества работы организаций**, включая определение критериев эффективности работы таких организаций и введение публичных рейтингов их деятельности.

2. Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 12.12.2012 года.

Ключевыми для новой модели государственного управления должны стать следующие принципы:

- ориентация работы всех звеньев государственного механизма и уровней власти на измеримый, прозрачный и понятный для общества результат работы;

- повсеместное внедрение новых форм и методов контроля;

- **главным критерием оценки эффективности власти, предоставляющей услуги гражданам, а также учреждений социальной сферы должно стать общественное мнение, мнение самих граждан.**

3. Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Статья 95: **Независимая оценка качества образования направлена на получение сведений об образовательной деятельности, о качестве подготовки обучающихся и реализации образовательных программ.**

Независимая оценка качества образования включает в себя:

- независимую оценку качества подготовки обучающихся;

- независимую оценку качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4. Федеральный закон от 21.07.2014 года № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования».

### Садовод может быть оштрафован за мусор у леса



С нынешнего садово-огородного сезона садоводы, владеющие участками у леса, должны обеспечивать пожарную безопасность приграничной зоны. Также это правило действует для владельцев или арендаторов «приграничных» к лесу территорий.

До 150 тысяч рублей составит штраф для тех, на чьих территориях, прилегающих к лесу, не обеспечена очистка от сухой травы, валежника, мусора и других горючих материалов на полосе (шириной не менее 10

метров или нет противопожарной минерализованной полосой (шириной не менее 0,5 метра), или иным противопожарным барьером.

С нового садово-огородного сезона штрафные санкции могут быть применены и к самим садоводам. Но главное – предотвратить лесные пожары. Такая работа должна проводиться со дня схода снега до устойчивых осенних дождей или снегопадов.

Также с 2015 года действует постановление правительства о запрете пала сухой травы на территории России. Нельзя жечь траву на землях сельскохозяйственного назначения, в полосах отвода автомобильных дорог и охранных зонах железных дорог и путепроводов.

"Крайним" может оказаться садовод, чей участок ближе всего к лесопосадке. Именно он может быть оштрафован за мусор за забором.

### Отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского Рефтинский

#### Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».

**Редакционный совет:** Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.

**Члены редсовета:** О.В. Осинцева, Е.П. Пилошенкова.

**Учредитель и издатель:** Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.

**Адрес редакции и издателя:** 624285. Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 13. Номер подписан в печать 01.05.2017г. Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №22.