**14 августа 2019 год**

**№ 21 (52)**

***Благодарненского городского округа***

***Ставропольского края***

**Год издания 2-й**

**Периодическое печатное издание Благодарненского городского округа Ставропольского края**

|  |
| --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1190 от 02 августа 2019 г |  |
| 2 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1201 от 05 августа 2019 г |  |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1202 от 05 августа 2019 г |  |
| 4 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1203 от 05 августа 2019 г |  |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1215 от 07 августа 2019 г |  |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1216 от 07 августа 2019 г |  |
| 7 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1247 от 12 августа 2019 г |  |
| 8 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1248 от 12 августа 2019 г |  |
| 9 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1253 от 14 августа 2019 г |  |
| 10 | СХЕМА |  |
| 11 | ИЗВЕЩЕНИЕ |  |
| 12 | ЗАКЛЮЧЕНИЕ |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 02 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1190 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=FDC7264C253E84F9DF649664E1E375E6344E1ACF878AB77593591A067346D2D1A49E1C5157717BBEUF6EJ) от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2019 года № 611, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги по приватизации муниципального имущества.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 31 января 2019 года № 96 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества».

4.Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Е.П. Кожин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 02 августа 2019 года № 1190 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»(далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях обеспечения равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приватизации муниципального имущества, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.1.2. Настоящий административный регламент определяет порядок организации продажи муниципального имущества:

на аукционе;

посредством публичного предложения;

без объявления цены.

1.1.3. На аукционе продается муниципальное имущество в случае, если его покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся. При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся. При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения» до цены отсечения.

Продажа муниципального имущества [без объявления цены](consultantplus://offline/ref=1ED17518D51FE23435C350B0BC8558B73E479AAB8C9D49C739FB22B4F3A8AEA6F368BD5D4B2A0A34k7FAN) осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась. При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется

1.1.4. Иные способы приватизации муниципального имущества осуществляются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», законодательными актами Российской Федерации.

1.1.5. Действие настоящего административного регламента не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении следующих видов имущества:

земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;

муниципального жилищного фонда;

имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениямив хозяйственном ведении или оперативном управлении.

1.1.6. Отчуждение из муниципальной собственности недвижимого имущества,арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.1.7. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется посредством утверждения решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества.

В Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества указываются основные направления и задачи приватизации муниципального имущества на плановый период, прогноз влияния приватизации этого имущества на структурные изменения в экономике. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества содержит перечень муниципальных унитарных предприятий, а также находящихся в муниципальной собственности акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем периоде.

1.1.8. В соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества администрацией принимается решение об условиях приватизации муниципального имущества, в котором содержатся сведения о наименовании имущества, способе приватизации, начальной цене имущества и иные необходимые для приватизации сведения.

1.1.9. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 15 Федерального закона 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, заинтересованным в приобретении муниципального имущества, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя (далее – представители заявителя).

1.3. Требованиякпорядкуинформированияопредоставлениимуниципальнойуслуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы управления, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация) расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – управление) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края**,** (далее – МФЦ) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

Заявители могут получить информацию о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, следующими способами:

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru),государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549)5-10-63, 2-15-46;

МФЦ - (86549) 5-20-55.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru);

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края -abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления - oizoabmrsk@mail.ru;

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляетсянепосредственно в управление и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru));

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

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов(www.torgi.gov.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, сотрудниками МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

Сектор информирования и ожидания в МФЦ должен быть оборудован информационным табло и информационным киоском, обеспечивающим доступ к следующей информации:

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

извлечениям из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг.

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

* 1. Наименование муниципальной услуги - «Приватизация муниципального имущества»(далее - муниципальная услуга).

2.1.1.Наименование подуслуг:

Продажа государственного или муниципального имущества на аукционе.

Продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе.

Продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе.

Продажа государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения.

Продажа государственного или муниципального имущества без объявления цены.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1Муниципальная услуга предоставляется администрацией. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением в рамках муниципальной функции путем подготовки и проведения аукциона, продаж имущества. Управление является организатором аукциона и продавцом.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги управление осуществляет взаимодействие со следующими органами:

с межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

с управлением Росреестра по Ставропольскому краю с целью получения документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ Благодарненского городского округа Ставропольского края административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в МФЦ.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в приложении 18 к настоящему административному регламенту.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результат подуслуги «Продажа государственного или муниципального имущества на аукционе»:

Договор купли-продажи имущества;

Уведомление о признании претендента участником аукциона;

Уведомление об отказе претенденту в участии в аукционе.

2.3.2. Результат подуслуги «Продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе»:

Договор купли-продажи;

Уведомление о признании претендента участником специализированного аукциона;

Уведомление об отказе претенденту в участии в специализированном аукционе

2.3.3. Результат подуслуги «Продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе»:

Договор купли-продажи имущества;

Уведомление о признании претендента участником конкурса;

Уведомление об отказе претенденту в участии в конкурсе.

2.3.4. Результат подуслуги «Продажа государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения:

Договор купли-продажи имущества»;

Уведомление о признании претендента участником продажи имущества;

Уведомление об отказе в допуске к участию в продаже имущества.

2.3.5. Результат подуслуги «Продажа государственного или муниципального имущества без объявления цены»:

Договор купли-продажи имущества;

Уведомление о признании претендента покупателем имущества;

Уведомление об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не может превышать 45 календарных дней.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) опубликован на официальном сайте администрации: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru),в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Перечень документов необходимый для предоставления подуслуги «Продажа государственного или муниципального имущества на аукционе»:

1)документ, удостоверяющий личность

2) документы, подтверждающие полномочия представителя

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги

4) учредительные документы

5) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица.

6) Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

7)предложение о цене имущества

8) опись документов

2.6.2. Перечень документов необходимый для предоставления подуслуги «Продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе»

1) документ, удостоверяющий личность

2) документы, подтверждающие полномочия представителя

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги

4) учредительные документы

5) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица

6) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности

7) опись документов

2.6.3. Перечень документов необходимый для предоставления подуслуги «Продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе»

1)документ, удостоверяющий личность

2) документы, подтверждающие полномочия представителя

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги

4) учредительные документы

5) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица

6) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности

7)предложение оцене имущества

8) опись документов

2.6.4. Перечень документов необходимый для предоставления подуслуги «Продажа государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения»

1)документ, удостоверяющий личность

2) документы, подтверждающие полномочия представителя

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги

4) учредительные документы

5) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица

6) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности

7) документы, подтверждающие полномочия представителя

8) опись документов

2.6.5. Перечень документов необходимый для предоставления подуслуги «Продажа государственного или муниципального имущества без объявления цены»

1)документ, удостоверяющий личность

2) документы, подтверждающие полномочия представителя

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги

4) учредительные документы

5) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица

6) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности

7) документы, подтверждающие полномочия представителя

8)предложение о цене имущества

9) опись документов

2.6.6. Представляемые заявителем документы должны быть:

Надлежащимобразомоформленыисодержатьвсеустановленныедляихидентификацииреквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать(при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь повреждений; четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

ДокументывэлектроннойформепредставляютсязаявителемвсоответствииспостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1.Дляпредоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральной налоговой службы России с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.7.2. В соответствии с требованием пункта 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=091BC5CC3A75045874F53B481DFEC20F7688E93C447FCF38CD40C9B0078C7B928D0E6065iBcDH)[статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=091BC5CC3A75045874F53B481DFEC20F7688E93C447FCF38CD40C9B0078C7B928D0E6060BE17DE5Bi3c3H)Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=091BC5CC3A75045874F53B481DFEC20F7688E93C447FCF38CD40C9B0078C7B928D0E6060BE17DD5Bi3c7H)Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=091BC5CC3A75045874F53B481DFEC20F7688E93C447FCF38CD40C9B0078C7B928D0E6060BE17DD5Bi3c7H)Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя в случае, если:

предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

2.8.1. Основание для отказа в предоставлении подуслуги «Продажа государственного или муниципального имущества на аукционе»:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

2.8.2. Основание для отказа в предоставлении подуслуги «Продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе»

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

3) представлены не все документы в соответствии с перечнем, содержащимся в информационном сообщении о проведении специализированного аукциона, или они оформлены не в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) денежные средства поступили на счета, указанные в информационном сообщении, не в полном объеме, указанном в заявке, или позднее установленного срока;

5) поступившие денежные средства меньше начальной цены акции акционерного общества;

6) внесение претендентом денежных средств осуществлено с нарушением условий, содержащихся в информационном сообщении.

2.8.3. Основание для отказа в предоставлении подуслуги «Продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе»

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении указанного конкурса (за исключением предложения о цене продаваемого на конкурсе имущества), или они оформлены не в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление задатка на счета, указанные в информационном сообщении о проведении указанного конкурса, в установленный срок.

2.8.4. Основание для отказа в предоставлении подуслуги «Продажа государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения»

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже государственного или муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

2.8.5. Основание для отказа в предоставлении подуслуги «Продажа государственного или муниципального имущества без объявления цены»

1) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

2) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

3) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

4) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

5) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

выявление в предъявленных документах, послуживших основанием для принятия решений о предоставлении, не соответствующих действительности сведений;

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги (за исключением случая продажи имущества без объявления цены).

2.9.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуга предоставляется без взимания платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.14.2. Регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, ответственными за регистрацию поступающих заявок, в соответствующем журнале в день его представления (получения) с присвоением регистрационного номера и указанием даты и времени поступления.

2.14.3. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого заявления на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме. Датой и временем поступления заявки считается момент поступления запроса в адрес продавца.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Требования к помещениям, к местам ожидания и приема заявителей в отделе, расположенном в здании администрации:

здание, в котором расположена администрация, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в администрацию оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло–коляски;

вход и выход из помещений администрации оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты управления оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах управления;

места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании;

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

На информационном стенде и официальном информационном сайте администрации размещается информация, указанная в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента:

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении администрации, а также на официальном сайте администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.15.2.Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в МФЦ.

Здание, в котором располагается МФЦ, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения, в том числе заявителей с ограниченными возможностями передвижения.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой, которая располагается на панели рядом с входом, и содержит следующую информацию об МФЦ:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на первом этаже здания и имеют отдельный вход.

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента.

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

наличие образца заявления для получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность направления заявителем заявления и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, по факсимильной связи, почте, электронной почте.

2.16.2. В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, 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 федеральным законодательством тайну.

Информация о рассмотрении заявления, предоставляемая исполнителем при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования:

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться за предоставлением муниципальной услуги в любой многофункциональный центр на территории Ставропольского края независимо от места регистрации по месту жительства. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9352C09A76DD7E5169F0C643359B1CDB9AEF5A00BF2F0841DAD39FD5F9NAF6M) от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и [статьями 21](consultantplus://offline/ref=9352C09A76DD7E5169F0C643359B1CDB9AEF5900BB2B0841DAD39FD5F9A60058B7C9BD256277BD80N3FAM) - [21.2](consultantplus://offline/ref=9352C09A76DD7E5169F0C643359B1CDB9AEF5900BB2B0841DAD39FD5F9A60058B7C9BDN2F0M) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Электронные образцы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в представлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.2.Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Наименование подуслуг:

Продажа государственного или муниципального имущества на аукционе.

Продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе.

Продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе.

Продажа государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения.

Продажа государственного или муниципального имущества без объявления цены.

3.1.1. Продажа государственного или муниципального имущества на аукционе.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в приложении 1 к настоящему административному регламенту

Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

Специалист ответственный за прием проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 настоящего административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист ответственный за прием документов, объясняет заявителю (его представителю), содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (законному представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия (приложение 2 к административному регламенту).

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

В МФЦ:

Специалист МФЦ проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю)(приложение 2 к административному регламенту).

Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации.

После регистрации заявления специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем(приложение 5 к административному регламенту).

Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).

Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:

Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, и передает в управление с сопроводительным реестром.

Максимальный срок исполнения процедуры не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем обращения.

При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и управлением:

В электронном виде:

Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в управление, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

На бумажном носителе:

Формирует пакет документов, представленных заявителем, и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром.

В электронном виде:

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически.

После регистрации специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов в управление и в электронном виде является уполномоченный специалист управления, в МФЦ – уполномоченный специалист МФЦ.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в [пункте 2.](#P254)8 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в журнале приема заявок;

в МФЦ - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в АИС МФЦ.

в электронном виде – регистрация заявления в личном кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе.

Проведение аукциона и заключение договора купли-продажи имущества

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока рассмотрения заявок участников аукциона, уведомляет заявителя об участи в аукционе (приложение 3 к административному регламенту).

Аукционная комиссия:

1. Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении аукциона.

2. Устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета.

3. Формирует протокол о признании претендентов участниками аукциона с указанием информации о перечне принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечне отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

4. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о признании претендента участником аукциона (приложение 2 к административному регламенту).

5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе претенденту в участии в аукционе (приложение 4 к административному регламенту).

Секретарь аукционной комиссии вручает заявителю под расписку, либо направляет по почте заказным письмом уведомление о признании претендента участником аукциона или уведомление об отказе претенденту в участии в аукционе.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ специалист управления направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ\* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Аукционная комиссия принимает от участников аукциона предложения о цене имущества.

Определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона.

Уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

Проект договора должен быть подписан в течение десяти дней.

Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведении аукциона.

Критерием принятия решения о заключении договора, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги является подписанный аукционной комиссией протокол.

Результатом административной процедуры является подписание договора купли-продажи имущества.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание договора между управлением и получателем муниципальной услуги и внесение соответствующей записи в реестр заключенных договоров купли-продажи имущества, находящихся в муниципальной собственности.

3.1.2. Продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

Специалист ответственный за прием проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист ответственный за прием документов, объясняет заявителю (его представителю), содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (законному представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Заявка с прилагаемыми к ней документами (приложение 6 к административному регламенту) регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

В МФЦ:

Специалист МФЦ проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 настоящего административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).

Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации.

После регистрации заявления специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем.

Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).

Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов (приложение 4 к административному регламенту).

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:

Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем и передает в управление с сопроводительным реестром.

Максимальный срок исполнения процедуры не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем обращения.

При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и управлением:

В электронном виде:

Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в управление, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

На бумажном носителе:

Формирует пакет документов, представленных заявителем и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром.

В электронном виде:

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически.

После регистрации специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов в управление и в электронном виде является уполномоченный специалист управления, в МФЦ – уполномоченный специалист МФЦ.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в [пункте 2.](#P254)8 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в журнале приема заявок;

в МФЦ - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в АИС МФЦ.

в электронном виде – регистрация заявления в личном кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе.

Проведение аукциона и заключение договора купли-продажи

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока рассмотрения заявок участников аукциона, уведомляет заявителя об участи в аукционе.

Аукционная комиссия:

1. Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, размещенному в информационном сообщении о проведении специализированного аукциона.

2. По окончании срока приема заявок принимает решение об итогах приема заявок.

3. Принимает решение о допуске (отказе в допуске) претендентов к участию в специализированном аукционе по основаниям, установленным Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

4. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о признании претендента участником специализированного аукциона (приложение 7 к административному регламенту).

5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе претенденту в участии в специализированном аукционе (приложение 8 к административному регламенту).

Секретарь аукционной комиссии вручает заявителю под расписку, либо направляет по почте заказным письмом уведомление о признании претендента участником аукциона или уведомление об отказе претенденту в участии в специализированном аукционе.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ специалист управления направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ\* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Аукционная комиссия:

1. Определяет в установленном порядке единую цену продажи.

2. Подводит итоги специализированного аукциона и определяет победителей.

3. Производит расчеты с претендентами, участниками и победителями специализированного аукциона.

4. Оформляет протокол об итогах специализированного аукциона.

5. Выдает победителю или его полномочному представителю уведомление о признании участника специализированного аукциона победителем под расписку в день подведения итогов специализированного аукциона.

Передача акций и оформление права собственности, заключение в соответствии с законодательством Российской Федерации договора купли-продажи

Проект договора должен быть подписан в течение десяти дней.

Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведении аукциона.

Направление для регистрации покупателей в реестре владельцев акций эмитента (с целью учета перехода прав) направляет реестродержателю эмитента (соответствующему депозитарию) передаточные распоряжения

Критерием принятия решения о заключении договора, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги является подписанный аукционной комиссией протокол.

Результатом административной процедуры является подписание договора купли-продажи имущества.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – передача акций и оформление права собственности, подписание договора между управлением и получателем муниципальной услуги и внесение соответствующей записи в реестр заключенных договоров купли-продажи имущества, находящихся в муниципальной собственности.

3.1.3. Продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

Специалист ответственный за прием проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист ответственный за прием документов, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (законному представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

1. В МФЦ:

Специалист МФЦ проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае если заявление (приложение 9 к административному регламенту) не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления, специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).

Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации.

После регистрации заявления специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем.

Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).

Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов (приложение 5 к административному регламенту).

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:

Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, и передает в управление с сопроводительным реестром.

Максимальный срок исполнения процедуры не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем обращения.

При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и управлением:

В электронном виде:

Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в управление, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

На бумажном носителе:

Формирует пакет документов, представленных заявителем, и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром.

В электронном виде:

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически.

После регистрации специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов в управление и в электронном виде является уполномоченный специалист управления, в МФЦ – уполномоченный специалист МФЦ.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в [пункте 2.](#P254)8 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в журнале приема заявок;

в МФЦ - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в АИС МФЦ.

в электронном виде – регистрация заявления в личном кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе.

Проведение конкурса и заключение договора купли-продажи имущества

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении конкурса.

Конкурсная комиссия:

1. Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении конкурса.

2. Устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета.

3. Формирует протокол об итогах приема заявок и определении участников конкурса, в котором приводятся перечень всех принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками конкурса, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, с указанием оснований такого отказа.

4. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о признании претендента участником конкурса (приложение 10 к административному регламенту).

5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе претенденту в участии в конкурсе(приложение 11 к административному регламенту).

Секретарь конкурсной комиссии вручает заявителю под расписку, либо направляет по почте заказным письмом уведомление о признании участником конкурса или уведомление об отказе претенденту в участии в конкурсе.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ специалист управления направляет через личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ в виде электронного документа уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Конкурсная комиссия

1. Проводит вскрытие конвертов с предложениями о цене имущества.

2. Определяет победителя конкурса и оформляет протокол об итогах конкурса.

3. Уведомляет победителя конкурса о его победе в конкурсе.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Проект договора должен быть подписан в течение десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола.

Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведении конкурса.

Критерием принятия решения о заключении договора, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги является подписанный конкурсной комиссией протокол.

Результатом административной процедуры является подписание договора инвестирования капитальных вложений.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание договора между управлением и получателем муниципальной услуги и внесение соответствующей записи в реестр заключенных договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности.

3.1.4. Продажа государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

Специалист ответственный за прием проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист ответственный за прием документов, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (законному представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

В МФЦ:

Специалист МФЦ проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления, специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).

Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации.

После регистрации заявления специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем.

Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).

Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:

Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, и передает в управление с сопроводительным реестром.

Максимальный срок исполнения процедуры не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем обращения.

При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и управлением:

В электронном виде:

Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в управление, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

На бумажном носителе:

Формирует пакет документов, представленных заявителем, и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром.

В электронном виде:

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически.

После регистрации специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов в управление и в электронном виде является уполномоченный специалист управления, в МФЦ – уполномоченный специалист МФЦ.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в [пункте 2.](#P254)8 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение (приложение 12 к административному регламенту).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в журнале приема заявок;

в МФЦ - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в АИС МФЦ.

в электронном виде – регистрация заявления в личном кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе.

Проведение продажи имущества и заключение договора купли-продажи имущества

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока рассмотрения заявок участников аукциона, уведомляет заявителя об участи в аукционе.

Аукционная комиссия:

1. Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении аукциона.

2. Устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета.

3. Формирует протокол о признании претендентов участниками аукциона с указанием информации о перечне принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечне отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

4. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о признании претендента участником аукциона (приложение 13 к административному регламенту).

5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе претенденту в участии в аукционе (приложение 14 к административному регламенту) .

Секретарь аукционной комиссии вручает заявителю под расписку, либо направляет по почте заказным письмом уведомление о признании претендента участником аукциона или уведомление об отказе претенденту в участии в аукционе.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ специалист управления направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ\* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Аукционная комиссия принимает от участников аукциона предложения о цене имущества.

Определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона.

Уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

Проект договора должен быть подписан в течение десяти дней.

Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведении аукциона.

Критерием принятия решения о заключении договора, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги является подписанный аукционной комиссией протокол.

Результатом административной процедуры является подписание договора купли-продажи имущества.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание договора между управлением и получателем муниципальной услуги и внесение соответствующей записи в реестр заключенных договоров купли-продажи имущества, находящихся в муниципальной собственности.

3.1.5. Продажа государственного или муниципального имущества без объявления цены.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

Специалист ответственный за прием проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист ответственный за прием документов, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (законному представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Заявка (приложение 15 к административному регламенту) с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

В МФЦ:

Специалист МФЦ проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления, специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).

Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации.

После регистрации заявления специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем.

Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).

Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу:

Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, и передает в управление с сопроводительным реестром.

Максимальный срок исполнения процедуры не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем обращения.

При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и управлением,:

В электронном виде:

Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в управление, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

На бумажном носителе:

Формирует пакет документов, представленных заявителем, и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром.

В электронном виде:

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически.

После регистрации специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов в управление и в электронном виде является уполномоченный специалист управления, в МФЦ – уполномоченный специалист МФЦ.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в [пункте 2.](#P254)8 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в журнале приема заявок;

в МФЦ - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в АИС МФЦ.

в электронном виде – регистрация заявления в личном кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе.

Подведение итогов продажи имущества и заключение договора купли-продажи имущества.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока рассмотрения заявок участников аукциона, уведомляет заявителя об участи в аукционе.

Аукционная комиссия:

Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

Секретарь аукционной комиссии

1. Вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества.

2. Определяет покупателя.

3. Формирует протокол об итогах продажи имущества.

4. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о признании претендента покупателем имущества(приложение 16 к административному регламенту).

5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества (приложение 17 к административному регламенту).

Вручает заявителю под расписку, либо направляет по почте заказным письмом уведомление о признании претендента участником продажи имущества или уведомление об отказе претенденту в участии в продаже имущества.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ специалист управления направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ\* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Аукционная комиссия принимает от участников аукциона предложения о цене имущества.

Определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона.

Уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

Проект договора должен быть подписан в течение десяти дней.

Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведении аукциона.

Критерием принятия решения о заключении договора, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги является подписанный аукционной комиссией протокол.

Результатом административной процедуры является подписание договора купли-продажи имущества.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание договора между управлением и получателем муниципальной услуги и внесение соответствующей записи в реестр заключенных договоров купли-продажи имущества, находящихся в муниципальной собственности.

VI. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется постоянно начальником управления либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами управления осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края и органов местного самоуправления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалистов управления). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя. Порядок проведения внеплановой проверки регламентируется приказом управления. Предметом контроля является оценка полноты и качества испол­нения муниципальной услуги, включая соблюдение последовательности и сроков административных действий (административных процедур), входя­щих в нее, обоснованности и законности решений в процессе ее исполнения, а также выявление и устранение допущенных нарушений

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления;

специалисты управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию, управление или МУ «МФЦ», либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела и органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра, предоставления государственных и муниципальных услуг, а также должностных лиц, работников (далее - жалоба).

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги - требование заявителя или его [законного представителя](consultantplus://offline/ref=077E577FA5C7D233695BF3657C18D60F9C032601EB92FD693042B70Bm33EI) о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=077E577FA5C7D233695BF3657C18D60F97032606EF9FA063381BBB093939587D230AE31C1CmD31I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги обращения.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц управления*,* МФЦ, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право обращаться в администрацию с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) управления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявители реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление заявителями права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется бесплатно.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=F383BD705E52FE7778B63862F602F752090C81818EF2876CC61E4E9863955BC579328023C5s7E2I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F383BD705E52FE7778B63862F602F752090C81818EF2876CC61E4E9863955BC579328020C176487DsDEBI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F383BD705E52FE7778B63862F602F752090C81818EF2876CC61E4E9863955BC579328020C176487DsDEBI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F383BD705E52FE7778B63862F602F752090C81818EF2876CC61E4E9863955BC579328020C176487DsDEDI) Федерального закона Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F383BD705E52FE7778B63862F602F752090C81818EF2876CC61E4E9863955BC579328020C176487DsDEBI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F383BD705E52FE7778B63862F602F752090C81818EF2876CC61E4E9863955BC579328020C176487DsDEBI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.3. Органы администрации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения:

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Запрещается направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, управление, МФЦ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»: официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение, действие (бездействие) которых обжалуется;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица комитета;

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

При обращении заявителя в управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, управление обязано предоставить при их наличии.

При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указываются меры, принятые по обращению заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы администрация, управление, МФЦ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

б) В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, 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 гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам. Решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или должностным лицом, назначаемым в установленном порядке.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Действия (бездействия) должностных лиц администрации, управления, руководителя МФЦ, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать копии.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

БЛОК – СХЕМА

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Заключение договора купли-продажи имущества

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге

Имеются основания для предоставления услуги

Имеются основания

для отказа в предоставлении услуги

Информирование заявителя о принятом решении

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Проведение аукциона по продаже имущества, продажи имущества

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма заявки

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже муниципального имущества,

который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_

ЛОТ №\_\_\_\_\_

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

(полное наименование юридического лица, подающего заявку, фамилия, имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

именуемый далее «Претендент», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность) действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа)

принимая решение об участии в аукционе, обязуется:

1) соблюдать порядок проведения аукциона, установленный Гражданским кодексом Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 585;

2) в случае признания победителем аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи, оплатить приобретаемое имущество единовременно в сроки, установленные договором купли-продажи. К заявке прилагаются документы в соответствии с Описью.

Заявка составлена в двух экземплярах, по одному для Продавца и Претендента.

ПРЕТЕНДЕНТ

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись, М.П.)

ПРОДАВЕЦ

Заявка принята: «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № в журнале регистрации заявок \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании претендента участником аукциона

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О признании претендента

участником аукциона

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем о признании Вас участником аукциона по продаже муниципального имущества ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе претенденту в участии в аукционе

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об отказе претенденту

в участии в аукционе

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас об отказе в участии в аукционе по продаже муниципального имущества ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_,

по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

* Форма

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование услуги: «Приватизация муниципального имущества»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления услуги,

представленных заявителем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | количество экземпляров |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата получения результата предоставления услуги:

Способ уведомления заявителя о результате предоставления услуги:

Принял:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата | Подпись |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

# Продавцу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* (полное наименование)
* ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ АУКЦИОНЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

№

* заполняется претендентом (его полномочным представителем)

|  |
| --- |
|  |

* Претендент - физическое лицо юридическое лицо
* ФИО / Наименование претендента .

|  |
| --- |
|  |

* (для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность: ..серия ... № ., выдан «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. (кем выдан)

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица серия № , дата регистрации«» 20 г.

Орган, осуществивший регистрацию .

Место выдачи .

ИНН .

Место жительства / Место нахождения претендента: .

.

Телефон Факс Индекс .

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств:

расчетный (лицевой) счет № в корр. счет № БИК , ИНН .

Представитель претендента (ФИО или наименование)

Действует на основании доверенности от «»20 г. № .

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя -физического лица, или документа о государственной регистрации вкачестве юридического лица представителя - юридического лица: .

.

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

Внесенные денежные средства желаю использовать в качестве платежа за продаваемые акции.

(наименование акционерного общества - эмитента акций)

На вносимую сумму желаю получить (отметить одно из двух):

┌─┐

│ │акции, количество которых определяется в соответствии с единой

├─┤ценой продажи (заявка первого типа)

││ акции, количество которых определяется в соответствии с единой

└─┘ценой продажи, по цене за одну акцию не более

рублей копеек ()

(прописью)

(заявка второго типа)

Вносимая для участия в специализированном аукционесумма денежных средств:

рублей копеек ()

(прописью)

Наименование банка, в котором на счет продавца перечислены денежные средства, вносимые претендентом: .

(рекомендуется заполнить)

Подпись претендента (его полномочного представителя) .

Дата «» 20\_\_\_\_ г.

М.П.

Заявка принята продавцом (его полномочным представителем)

«» 20\_\_\_\_ г. в ч. мин.

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку .

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании претендента участником специализированного аукциона

* Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* О признании претендента участником
* специализированного аукциона
* Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем о признании Вас участником специализированного аукциона по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности акций акционерных обществ № \_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе претенденту в участии в специализированном аукционе

* Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Об отказе претенденту в участии
* в специализированном аукционе
* Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас об отказе в участии в специализированном аукционе по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности акций акционерных обществ № \_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_,

* по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

по продаже муниципального имущества,

который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_

* ЛОТ № \_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование юридического лица, подающего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заявку, фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица подающего заявку)

именуемый далее «Претендент», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

* принимая решение об участии в аукционе, обязуется:

1) соблюдать порядок проведения конкурса, установленный Гражданским

[кодексом](consultantplus://offline/ref=08F29E23389181E9E0CF05FBC0D3C500EAB68F605230D14D57C364CBF3i0k3M) Российской Федерации и [постановлением](consultantplus://offline/ref=08F29E23389181E9E0CF05FBC0D3C500EAB98164573AD14D57C364CBF3i0k3M) Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 584;

2) в случае признания победителем конкурса в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов конкурса заключить с Продавцом договор купли-продажи, оплатить приобретаемое имущество единовременно в сроки, установленные договором купли-продажи.

К заявке прилагаются документы в соответствии с Описью.

Заявка составлена в двух экземплярах, по одному для Продавца и Претендента.

* ПРЕТЕНДЕНТ
* Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Банковские реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

* (подпись, М.П.)
* ПРОДАВЕЦ
* Заявка принята: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № в журнале регистрации заявок \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

* УВЕДОМЛЕНИЕ
* о признании претендента участником конкурса
* Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* О признании претендента
* участником конкурса
* Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем о признании Вас участником конкурса по продаже имущества № \_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

* УВЕДОМЛЕНИЕ
* об отказе претенденту в участии в конкурсе
* Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Об отказе претенденту в
* участии в конкурсе
* Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас об отказе в участии в конкурсе по продаже имущества № \_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

* по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

* ЗАЯВКА
* на участие в продаже муниципального имущества
* посредством публичного предложения,которая
* состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.по лоту № \_\_\_\_

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

* (полное наименование юридического лица, подающего заявку, фамилия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

* имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)
* именуемый далее «Претендент», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
* (фамилия, имя, отчество, должность)
* действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* Реквизиты счета для возврата задатка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявке прилагаются документы в соответствии с описью. Заявка составлена в двух экземплярах для продавца и претендента.

* ПРЕТЕНДЕНТ
* Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (подпись, М.П.)

* ПРОДАВЕЦ
* Заявка принята: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_ минут
* № в журнале приема заявок \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

* (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

* УВЕДОМЛЕНИЕ
* о признании претендента участником продажи имущества
* Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* О признании претендента
* участником продажи имущества
* Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем о признании Вас участником продажи муниципального имущества посредством публичного предложения ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

* УВЕДОМЛЕНИЕ
* об отказе претенденту в участии в продаже имущества
* Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Об отказе претенденту
* в участии в продаже имущества
* Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас об отказе в участии в продаже муниципального имущества посредством публичного предложения ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_,

по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

ЗАЯВКА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИМУЩЕСТВА БЕЗ

ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ № \_\_\_\_

Продавцу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование претендента (далее - Заявитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем выдан)

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ о государственной регистрации (в качестве юридического лица,

индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орган, осуществлявший регистрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения претендента (адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель, принимая решение о покупке муниципального имущества,

находящегося в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - имущество): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества, его основные характеристики)

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

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

обязуется:

соблюдать условия продажи, содержащиеся в информационном сообщениио проведении продажи без объявления цены, опубликованном в газете (на сайте) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также порядок проведения продажи, установленный Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1501EEC26A7628E24640BB7E1C765D9AFEA37CE60D37B69C4CB86713D67734I) от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

не отзывать зарегистрированную заявку;

присутствовать лично или обеспечить присутствие своего представителя при проведении итогов продажи и вскрытии конвертов с предложениями;

в случае признания победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи в течение 5 рабочих дней с момента подведения итогов продажи;

оплатить указанную в прилагаемом к данной заявке предложении цену выкупаемого имущества в течение срока, определенного договором купли-продажи.

* К заявке прилагаются:

предложение по цене продаваемого на конкурсе имущества в запечатанном конверте (сумма указана цифрами и прописью);\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявитель представил все необходимые документы согласно перечню,

опубликованному в информационном сообщении.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

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

* М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
* Заявка принята Продавцом:

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_» мин. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 16  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

* УВЕДОМЛЕНИЕ
* о признании претендента покупателем имущества
* Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* О признании претендента
* покупателем имущества
* Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем о признании Вас покупателем имущества при продаже муниципального имущества без объявления цены ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 17  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества

* Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Об отказе в рассмотрении поданного
* претендентом предложения о цене
* приобретения имущества
* Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас об отказе в рассмотрении поданного предложения о цене приобретения имущества при продаже муниципального имущества без объявления цены ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 18  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
|  | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю | 356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, улица Льва Толстого, 138  [www.r26.nalog.ru](http://www.r26.nalog.ru) | 2-04-90 |
|  | Росреестр,  Межмуниципальный отдел по Петровскому, Туркменскому и Благодарненскому районам Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Ленина, 172 а  [blag@stavreg.ru](mailto:blag@stavreg.ru) | 2-19-61 |
|  | Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1  abmr@blag.stv.ru | 2-15-30 |

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 05 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1201 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2019 года № 611, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 апреля 2018 года № 497«Об утверждении административного регламента предоставления администрацией услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Е.П. Кожин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 05 августа 2019 года № 1201 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, и земельные участки в границах городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам - государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений, информирование и консультирование заявителей, выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется специалистами управления или муниципальным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее - МФЦ). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна быть размещена на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) в информационно-телекоммуникационной сети – [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) и на информационном стенде в здании администрации городского округа по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы управления, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация) расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края, (далее – МФЦ) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

Заявители могут получить информацию о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, следующими способами:

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (www.26.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.26.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - (86549) 2-12-66;

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю - (86559) 4-04-90, 2-02-62;

территориальное Управление рабочего места по Благодарненскому району межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю - (86548) 2-19-01, 2-14-48;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - (8652) 26-74-67, 26-62-83;

МФЦ - (86549) 5-20-55.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления городского округа, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации городского округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет - [www.ambrsk.ru](http://www.ambrsk.ru);

адрес электронной почты администрации городского округа -abmr@blag.stv.ru;

адрес электронной почты управления **-** [oizoabmrsk@mail.ru](mailto:oizoabmrsk@mail.ru);

Федеральная налоговая служба - www.nalog.ru;

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю –www. r26.nalog.ru;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - www.rosreestr.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru).

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в управление и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru);

на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, сотрудниками МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, управления, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(**[**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([**www.26.gosuslugi.ru**](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

Сектор информирования и ожидания в МФЦ должен быть оборудован информационным табло и информационным киоском, обеспечивающим доступ к следующей информации:

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

извлечениям из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг.

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» ( далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги управление осуществляет взаимодействие:

с межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

с управлением Росреестра по Ставропольскому краю с целью получения документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ Благодарненского городского округа Ставропольского края административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в МФЦ.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в пунктах 1.3.1, 1.3.2,.1.3.3. настоящего административного регламента.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

постановление администрации городского округа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации письменного заявления и прилагаемых к нему документов с учетом времени, необходимого для обращения в иные организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги, составляет 1 день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) опубликован на официальном сайте администрации: [**www.abmrsk.ru**](http://www.abmrsk.ru)**,** в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru)**),** и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в управление:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, которое заполняется получателем муниципальной услуги на русском языке. Не допускается использование сокращений и аббревиатур. В заявлении в обязательном порядке указываются:

реквизиты лица, заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, паспортные данные физического лица, либо полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН);

юридический адрес юридического лица; адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии);

дата, подпись лица, подавшего заявление;

согласие на обработку персональных данных заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги лица.

2) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках объекта недвижимости);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц .

Документы, указанные подпунктах 1, 2 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, запрашиваются управлением самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги, в случае если заявитель в письменном обращении [(заявлении)](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) просит предоставить информацию ему лично, то указанная информация предоставляется:

1) гражданину - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представителю заявителя - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

2) юридическому лицу - при предъявлении документа, подтверждающего полномочия заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности либо доверенности представителя юридического лица, оформленной в установленном законом порядке.

Полномочия руководителей юридических лиц (лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности) могут быть подтверждены решением собственника или уполномоченного органа юридического лица об их назначении (избрании) на должность.

2.6.3. Представляемые заявителем документы должны быть:

надлежащим образом оформлены, и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь повреждений;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Росреестр с целью получения информации о наличии или отсутствии сведений из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках объекта недвижимости);

2) в Федеральную налоговую службу России с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованием пункта 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя, в случае, если:

текст заявления написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка.

2.9.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка, земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.9.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.

2.9.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.9.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.9.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка

2.9.7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд.

2.9.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.9.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов

2.9.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

2.9.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

2.9.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован заинтересованным лицом в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона.

2.9.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.9.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.9.15. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.9.16. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.9.17. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.9.18. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.9.19. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.9.20. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.

2.9.21. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.9.22. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

2.9.23. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.9.24. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными услугами является нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указанных в подпункте 2 пункта 2.6 настоящего административного регламента (в случаях, когда требование о нотариальном заверении копии документа установлено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края).

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Информация о взимании платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляется нотариусом заявителю при личном обращении.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, ответственными за регистрацию поступающих заявок, в соответствующем журнале в день его представления (получения) с присвоением регистрационного номера и указанием даты и времени поступления.

2.14.3. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого заявления на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме.

2.15. здание, в котором расположена администрация, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в администрацию оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло–коляски;

вход и выход из помещений администрации оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты управления оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах управления;

места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании;

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

На информационном стенде и официальном информационном сайте администрации размещается информация, указанная в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента:

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении администрации, а также на официальном сайте администрации (www.abmrsk.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.15.2. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в МФЦ.

Здание, в котором располагается МФЦ, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения, в том числе заявителей с ограниченными возможностями передвижения.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой, которая располагается на панели рядом с входом, и содержит следующую информацию об МФЦ:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на первом этаже здания и имеют отдельный вход.

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента.

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

наличие образца заявления для получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

возможность направления заявителем заявления и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, по факсимильной связи, почте, электронной почте, в МФЦ.

2.16.2. В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, 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 федеральным законодательством тайну.

Информация о рассмотрении заявления, предоставляемая исполнителем при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования:

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя-физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться за предоставлением муниципальной услуги в любой многофункциональный центр на территории Ставропольского края независимо от места регистрации по месту жительства. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21 - 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Электронные образцы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в представлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.1. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления с пакетом документов*;*

формирование и направление межведомственного запроса;

передача документов на исполнение;

проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема приведена в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление, МФЦ или поступление его обращения в электронной форме, в том числе с использованием:

«Единого портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

«Портала государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)), по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом управления, специалистом МФЦ.

Специалист управления, специалист МФЦ в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя.

Срок консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут на одного заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

Результатом административной процедуры является консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является получение консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Прием и регистрация заявления с пакетом документов.

3.2.2.1.Основанием для начала административной процедуры является прием и экспертиза, предоставленных заявителем в управление, МФЦ заявления с пакетом документов, в соответствии с подпунктом 2.6.1. Административного регламента.

Ответственность за прием, экспертизу и регистрацию заявления с пакетом документов несет специалист управления, специалист МФЦ, которые проверяют соответствие представленных документов, требованиям, определенным подпунктом 2.7. Административного регламента, а также:

устанавливает личность заявителя путем проверки документов (паспорт, либо документ его заменяющий), регистрацию по месту жительства (пребывания) и его полномочия;

проводит проверку представленных документов и дает оценку на предмет их соответствия перечню документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента,

сверяет оригиналы (копии документов, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством) с копиями документов, проставляет на копиях заверительную надпись «Копия верна», свою должность, личную подпись и ее расшифровку;

консультирует заявителя о порядке оформления заявления или проверяет правильность его заполнения;

определяет способ информирования заявителя о принятом решении по предоставлению муниципальной услуги, о чем на заявлении делается соответствующая запись.

В случае установления фактов отсутствия необходимых документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента, несоответствия представленных документов требованиям, специалист управления, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов на предоставление муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

Специалист управления, ответственный за прием документов, фиксирует факт приема заявления с пакетом документом в журнале регистрации документов.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

Критериями принятия решения о приеме документов является поступление документов в управление, МФЦ.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с пакетом документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления с пакетом документов.

3.2.2.2. Передача заявления и документов из МФЦ в управление.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в МФЦ сформированного пакета документов в соответствии с подпунктом 2.6.1. Административного регламента.

Специалист МФЦ направляет в управление заявление и сформированный пакет документов с приложением Реестра передачи документов не позднее дня получения документов в рамках межведомственного взаимодействия.

Специалист управления проводит проверку документов и дает оценку на предмет их соответствия перечню документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента. При обнаружении несоответствия документов перечню документов, полученному из МФЦ - возвращает документы с приложением Реестра передачи документов в МФЦ для устранения выявленных недостатков.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критериями принятия решения является наличие в МФЦ документов представленных заявителем.

Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления с документами из МФЦ в управление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления с документами из МФЦ в управление.

3.2.2. Формирование и направление межведомственного запроса

Основанием для формирования и направления межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов в администрацию, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос о предоставлении документов готовит специалист администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Для предоставления муниципальной услуги межведомственные запросы

направляются в:

1) В ФНС России с целью получения сведений:

о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

2) В Росреестр с целью получения:

выписки о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии, запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. настоящего административного регламента, межведомственные запросы не направляются.

Срок исполнения административной процедуры по межведомственному взаимодействию составляет 5 рабочих дней.

Критериями принятия решения является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение документов в соответствии с подпунктом 2.6.2. административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, его приобщения к документам для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист Управления рассматривает наличие поступивших документов в соответствии с пунктом 2.6 и установленных требований пункта 2.7. административного регламента, после чего принимает одно из следующих решений:

1) при установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, ответственный специалист осуществляет подготовку:

проекта постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, ответственный специалист осуществляет подготовку:

проект отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный специалист передает подготовленный проект предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование или проект отказа в предоставлении муниципальной услуги начальнику управления для принятия решения.

Максимальный срок выполнения административных действий 1 день.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 15 рабочих дней.

Критериями принятия решения являются наличие полного пакета документов или основания, указанные в подпункте 2.9 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление проекта Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги начальнику управления для подписания.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является направление проекта предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги начальнику управления для подписания.

3.2.6. Выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги подписанного главой городского округа постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный, за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в заявлении;

вручает (направляет) заявителю на бумажном носителе постановление предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование или отказ в предоставлении муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления или пересылает заявителю (представителю заявителя) посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» в случае подачи заявления в электронной форме;

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

Максимальный срок исполнения административных действий 1 рабочий день.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является наличие подписанных документов для выдачи заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача заявителю постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

VI. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником управления и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки управления и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра, предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников за решения, действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты управления и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела и органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, указанных в части I статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее - жалоба).

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги обращения.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

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 Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

отказ должностного лица предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказа должностным лицом управления и специалиста МФЦ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется бесплатно.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.3. Орган местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию или в МФЦ. Жалобы рассматриваются непосредственно заместителем главы администрации, курирующим работу отдела торговли или руководителем МФЦ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального информационного сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги или специалиста МФЦ.

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию или МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица управления или специалиста МФЦ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, 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.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе; отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы администрация, управление, МФЦ принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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 Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края; отказывает в удовлетворении жалобы;

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

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, и его должностном лице, муниципальном служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, 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 гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам. Решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или должностным лицом, назначаемым в установленном порядке.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Действия (бездействия) должностных лиц администрации, управления, руководителя МФЦ, руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

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

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются в течение десяти рабочих дней по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

При желании заявителя обжаловать действия (бездействие) должностного лица администрации округа, специалиста управления, данное лицо обязано сообщить заявителю свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации округа, в средствах массовой информации, на информационном стенде, а также в федеральной государственной информационной системе "»Единый портал государственных и муниципальных услуг».

|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» |

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»

Начало исполнения функции:

Прием заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользованиеПрием и регистрация заявки

и документов претендента

Установление оснований оказания муниципальной услуги или отказа в оказании муниципальной услугиУстановление оснований для отказа или предоставления муниципальной услуги

Наличие оснований для предоставления земельного участка Рассмотрениекомиссией заявок и документов претендентов, предложений о цене приобретения имущества

Подготовка проекта постановленияДоговор купли-продажи, акт приема-передачи, протокол об итогах аукциона, продажи

ДА

НЕТИсправление технических ошибок, допущенных при процедуре предоставления муниципальной услуги

Выдача заявителю отказа в предоставлении услуги

Право заявителя прекратить подачу документов для устранения недостатковЗапрос документов по каналам межведомственного информационного взаимодействия

Право заявителя на информирование о ходе и порядке оказания муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

Отказ в предоставлении услуги

Выдача заявителю постановления о предоставлении земельного участкаМРИ ФНС России № 6 по Ставропольскому краю

Направление межведомственного запроса (при необходимости)

|  |
| --- |
| Приложение 2  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» |

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп,  наименование и реквизиты юридического лица  (для заявителей - юридических лиц) | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН; почтовый индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон , данные представителя заявителя: Ф.И.О. полностью, паспортные данные, индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон), реквизиты документа, удостоверяющего право представителя;) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид права: постоянное (бессрочное) пользование)

Цель использования земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать предполагаемую цель использования)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

|  |  |
| --- | --- |
| Документы прошу выдать на руки: |  |
| Документы прошу выслать по почте: |  |
| Документы прошу направить в электронном виде |  |

Особые отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости оказания муниципальной услуги в более короткие сроки,

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

указывается срок предоставления информации и причина (обстоятельства), по которой она должна быть предоставлена в этот срок)

Заявитель

для юридических лиц:

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_год

Даю согласие оператору персональных данных – Администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края (юридический адрес – 356420, Ставропольский край. Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1) на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации Администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Согласие действует на период не более 10 лет и прекращается по моему письменному заявлению, содержание которого определяется частью 3 статьи 145 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

|  |
| --- |
| Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» |

Образец постановления

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

(наименование органа, предоставляющего услугу)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка)

В соответствии со статьей 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, [статьей 268](consultantplus://offline/ref=0D6E2F4E52DB7D0330CFB65E0EA8BBF876E3DB7E1799329F09E636600EB66215A0B3C3F4ED7A0610P7jAJ) Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0D6E2F4E52DB7D0330CFB65E0EA8BBF876E3DA72169F329F09E636600EPBj6J) от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) (адрес места нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., №\_\_\_,

РЕШИЛ (ПОСТАНОВЛЯЮ):

1. Предоставить в постоянное (бессрочное) пользование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка), площадью \_\_\_ кв. метров, имеющий кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из земель населенных пунктов, разрешенное использование - для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Настоящее решение (постановление) вступает в силу со дня его подписания.

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 4  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» |

Образец уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование», представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность, фамилию лица, которому может быть обжаловано решение)

или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 5  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» |

Образец

РАСПИСКА

о приеме и регистрации заявления и документов

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование заявителя)

в том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. получены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»,

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документа | количество экземпляров (шт.) | | количество листов (шт.) | | примечание |
| подлинник | копия | подлинник | копия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил:

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

(ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (дата получения)

|  |
| --- |
| Приложение 6  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» |

Образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления и документов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование», представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка) принято решение о возврате заявления и документов на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для возврата)

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 05 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1202 |

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли»

В целях реализации Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными закономи от 27 июля 2010 года «№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом комитета Ставропольского края по пищевой иперерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 01 июля 2010 года № 87 о/д «Об утверждении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 года № 1341 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округаСтавропольского края»,от 26 марта 2019 года № 611 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения отделами и органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора)», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 марта 2018 года №359 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Федюнину Н.Д.

4.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Е.П. Кожин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 05 августа 2019 года № 1202 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли»

1.Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий административных процедуры по предоставлению данной услуги на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Используемые в административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

От имени заявителя могут выступать их законные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

1.3.1.Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация), в сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».

Получение информации по вопросам предоставления услуги, а также сведений о ходе предоставления услуги в отделе торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – отдел торговли)осуществляется при:

личном обращении заявителя;

письменном обращении заявитeля;

обращении заявителя по телефонам, указанным в пункте 1.3.4. административного регламента;

через официальный сайт и электронную почту, указанную в пункте 1.3.5. административного регламента.

обращении к информационным материалам, которые размещены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края - "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (www.gosuslugi.ru).

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.3.Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего услугу:

администрация: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, площадь Ленина, 1;

отдел торговли – кабинет 102;

график работы администрации:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00;

перерыв – с 12.00 до 13.00;

выходные – суббота, воскресенье.

1.3.4.Справочный телефон отдела торговли:

телефон для получения справок и консультаций 8(86549)2-10-80.

1.3.5.Адрес официального сайта администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), содержащего информацию о предоставлении услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, адрес электронной почты.

Адрес официального сайта: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru).

Адрес электронной почты администрации: [abgosk@mail.ru](mailto:abgosk@mail.ru);

адрес электронной почты отдела торговли: [otdeltorgovli01@mail.ru](mailto:otdeltorgovli01@mail.ru).

Информация о месте нахождения и графиках работы МУ МФЦ.

МФЦ расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли».

2.1.1. Наименование подуслуг:

Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли на торгах.

Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли без торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.

2.2.1. Предоставление услуги осуществляет администрация.

Непосредственное предоставление услуги осуществляет отдел торговли.

При предоставлении услуги администрация осуществляет межведомственное электронное взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службой по Ставропольскому краю.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»(далее –Федеральный закон № 210-ФЗ), администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления подуслуги:«Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли на торгах» являются:

договорна размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (приложение 5);

уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения на право размещения торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг).

2.3.2.Результатами предоставления подуслуги:«Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли без торгов» являются:

договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (приложение 5);

уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения на право размещения торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативным правовым актом администрации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.При предоставлении муниципальной услуги на торгах срок предоставления определяется в извещении о проведении торгов.

2.4.2.Срок предоставления муниципальной услуги без торгов с учетом рассмотрения документов, поступивших от заявителя и указанных в [пункте 2.6](#Par239)настоящего административного регламента, проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах, принятия решения и выдачи разрешения (уведомления об отказе с указанием причин) - не более 30 календарных дней со дня поступления документов в администрацию.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

Сроком выдачи документа, являющегося результатом предоставления услуги, является последний день окончания срока предоставления услуги.

2.5.Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) опубликован на официальном сайте администрации: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru),в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию следующие документы:

1) [заявление](file:///C:\Users\Vipnet\Desktop\новый%20нестационарка\№%20359%20от%2030.03.18.docx#P463) субъекта предпринимательской деятельности (юридического лица, индивидуального предпринимателя) для получения разрешения на право размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского района Ставропольского края (приложение 2,3 к настоящему административному регламенту);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

3) [согласие](file:///C:\Users\Vipnet\Desktop\новый%20нестационарка\№%20359%20от%2030.03.18.docx#P730) на обработку персональных данных (приложение 4 к настоящему административному регламенту);

4) в случае если от заявителя заявление подает его доверенное лицо:

копия паспорта, либо иного документа, удостоверяющего личность представителями заявителя;

копия доверенности, оформленной надлежащим образом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие запрашивает следующую информацию:

сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в управлении Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

В соответствии с требованием пункта 1-2 и 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» /далее – Федеральный закон № 210-ФЗ/ установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=091BC5CC3A75045874F53B481DFEC20F7688E93C447FCF38CD40C9B0078C7B928D0E6065iBcDH)[статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI)Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=091BC5CC3A75045874F53B481DFEC20F7688E93C447FCF38CD40C9B0078C7B928D0E6060BE17DE5Bi3c3H) Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=091BC5CC3A75045874F53B481DFEC20F7688E93C447FCF38CD40C9B0078C7B928D0E6060BE17DD5Bi3c7H) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=091BC5CC3A75045874F53B481DFEC20F7688E93C447FCF38CD40C9B0078C7B928D0E6060BE17DD5Bi3c7H) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является

отсутствие документов, указанные в [пункте 2.6](file:///C:\Users\Vipnet\Desktop\новый%20нестационарка\№%20359%20от%2030.03.18.docx#Par241) настоящего административного регламента;

отсутствие свободных торговых мест или несоответствие торговому месту.

В данном случае заявителю вручается (направляется) письмо с обоснованием причин отказа.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

представление заявителем не полного комплекта документов, указанных в пункте [2.6](file:///C:\Users\Vipnet\Desktop\новый%20нестационарка\№%20359%20от%2030.03.18.docx#Par241) настоящего административного регламента или утративших силу документов.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

подача заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.13.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела по организационным и общим вопросам администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в электронной системе регистрации документов в течение 1 дня, со дня поступления документов с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

В случае предоставления услуги в электронном виде, регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день получения запроса (заявления) с присвоением регистрационного номера и указанием даты и времени поступления и указанием на формат обязательного отображения административной процедуры.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

непосредственно в отделе торговли, предоставляющем муниципальную услугу;

с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте),

публикации в средствах массовой информации.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) (86549)2-10-80, по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г.Благодарный, пл. Ленина, 1, а также размещается в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном), публикуется в средствах массовой информации.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу.

Консультации предоставляются по следующим вопросам: о категориях граждан, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

о сроке, с которого предоставляется муниципальная услуга; по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

по источнику получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о периоде предоставления муниципальной услуги; о времени приема и выдачи документов;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении и (или) посредством телефона.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии и инициалов специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стульями, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также должно быть приспособлено для оформления документов.

В помещении должны быть оборудованы места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

При предоставлении муниципальной услуги администрацией, МУ «МФЦ» должны выполняться следующие меры по обеспечению доступности для инвалидов:

возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него;

содействие, при необходимости, инвалиду со стороны должностных лиц при входе в помещение и выходе из него;

оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед выходом на объекты;

возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, в помещении;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по установленной форме;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.16. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников отдела экономического развития.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи.

При предоставлении муниципальной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов. Количество взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении не превышает двух посещений, каждое из которых по продолжительности составляет не более 15 минут.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.17.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться за предоставлением муниципальной услуги в любой многофункциональный центр на территории Ставропольского края независимо от места регистрации по месту жительства. Предоставление муниципальной услуги на базе МУ «МФЦ» по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МУ «МФЦ».

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9352C09A76DD7E5169F0C643359B1CDB9AEF5A00BF2F0841DAD39FD5F9NAF6M) от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и [статьями 21](consultantplus://offline/ref=9352C09A76DD7E5169F0C643359B1CDB9AEF5900BB2B0841DAD39FD5F9A60058B7C9BD256277BD80N3FAM) - [21.2](consultantplus://offline/ref=9352C09A76DD7E5169F0C643359B1CDB9AEF5900BB2B0841DAD39FD5F9A60058B7C9BDN2F0M) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Электронные образцы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в представлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3. Предоставление подуслуги:

3.1.Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли на торгах включает в себя следующие административные процедуры:

размещение извещения о проведении аукциона;

прием документов для участия в аукционе;

формирование и направление межведомственного запроса;

определение права заявителя на участие в аукционе;

уведомление участников (заявителя) аукциона о принятом решении;

проведение аукциона;

заключение договора о размещении нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг).

3.1.1.Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли без торгов включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления с пакетом документов;

формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов;

рассмотрение заявления (заявки) и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

заключение договора о размещении нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг).

Блок-схема приведена в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур при предоставлении подуслуги«Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли на торгах»:

3.2.1. Размещение извещения о проведении аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведении аукциона.

Отдел торговли (далее – организатор аукциона):

размещает извещение о проведении аукциона публикуется в газете «Благодарненские вести» и размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 30календарныхдней до даты проведения аукциона. Аукцион проводится в указанном в извещении месте, в назначенный день и час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является наличие заявок на участие в аукционе.

Способ фиксации размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Результатом административной процедуры является публикация извещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.2. Прием документов для участия в аукционе.

Основанием для начала административной процедуры является размещение извещения о проведении аукциона

Заявитель (его представитель) обращается лично с документами в управление, либо представляет документы по почте, в электронной форме дляучастие в аукционе на право заключения договорана размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

В случае установления оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

Критерием принятия решения является поступление документов на аукцион.

Срок исполнения административной процедуры составляет не менее 20календарныхдней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Результатом административной процедуры является регистрация пакета документов.

Способом фиксации является регистрация пакета документовв журнале поступивших заявок на участие в аукционе (приложение 7).

3.2.3.Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие в отделе торговли документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование, подписание и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, предусмотренных [пунктом 2.](#Par251)7.1. административного регламента.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](consultantplus://offline/ref=E315252BDC0AD0963268E7F8A7D7F72EF7C52E8EA0C4631B0D39E1D45D490E9D50F3EACF07C94F92tA3FJ) и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляется в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по почте или курьером.

В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, межведомственный запрос не направляется.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти запрашиваемых документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, его приобщения к документам для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела торговли, ответственный за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам.

3.2.4. Определение права заявителя на участие в аукционе.

Основанием начала административной процедуры является рассмотрения документов аукционной комиссией.

Секретарь комиссии представляет на заседание аукционной комиссии документы представленные субъектом малого и среднего предпринимательства. Аукционная комиссия рассматривает документы.

В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с пунктами 2.9.2. административного регламента, аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения.

Аукционная комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях:

допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках;

не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа.

Протокол об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

При отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 административного регламента, заявитель признается участником аукциона и допускается к участию в аукционе.

После рассмотрения заявок и оформления протокола секретарь аукционной комиссии подписывает протокол у председателя комиссии и размещает его на официальном сайте не позднее, следующего дня после его подписания.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона, с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

Критерием принятия решения является полнота, достоверность и корректность сведений, указанных в документах.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

Результатом административной процедуры является определение участников допущенных к участию в аукционе.

Способ фиксации подписание протокола участников допущенных к участию в аукционе.

3.2.5. Уведомление участников (заявителя) аукциона о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является определение участников допущенных к участию в аукционе.

В течение одного рабочего дня, со дня подписания протокола, секретарь комиссии готовит за подписью председателя комиссии и направляет посредством заказного почтового отправления уведомление о признании его участником аукциона и допуске к участию в аукционе, а в случае наличия препятствий для участи в аукционе готовит уведомление об отказе с указанием причин такого отказа.

Критерием принятия решения является наличие протокола рассмотрения заявок.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является направление уведомления о признании заявителя участником аукциона и допуске к участию в аукционе, а также уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе.

Способом фиксации является направление уведомления о признании заявителя участником аукциона и допуске к участию в аукционе, а также уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе.

3.2.7. Проведение аукциона

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения аукциона, предусмотренной в извещении о проведении аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается в администрации. В протоколе указываются:

регистрационный номер предмета аукциона;

местоположение (адрес) расположения нестационарного торгового объекта;

предложения участников аукциона;

имя (наименование) победителя (реквизиты юридического лица или паспортные данные физического лица);

размер платы за размещение нестационарного объекта.

Протокол о результатах аукциона публикуется в газете «Благодарненские вести» размещается на официальном сайте в течение 10 рабочих дней со дня проведения аукциона.

Результатом административной процедуры является опубликование протокола о результатах аукциона.

Критерием принятия решения является проведение аукциона.

Способом фиксации результата является подписание протокола всеми присутствующими членами аукционной комиссии, победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене аукциона.

3.2.8. Заключение договора о размещении нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг).

Основанием для начала административной процедуры является опубликование на сайте протокола о результатах аукциона.

После опубликования результатов проведенного аукциона специалист отдела торговли готовит договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Победитель аукциона или единственный участник аукциона должен подписать договор на размещение объекта в день проведения аукциона.

Договор на размещение объекта заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона, заявки победителя аукциона и документации об аукционе, с единственным участником аукциона по начальной цене, с победителем аукциона по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения данного договора на размещение объекта с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

Участник аукциона, с которым заключен договор на размещение объекта, в течение 5 банковских дней со дня заключения договора оплачивает и представляет организатору аукциона документ, подтверждающий оплату по данному договору в течение 3 рабочих дней.

Просрочка платежа считается отказом от покупки права на размещение объекта, в связи с чем договор считается не заключенным.

В случае если победитель аукциона или единственный участник аукциона не подписал договор на размещение объекта в установленный срок, победитель аукциона или единственный участник аукциона является уклонившимся от заключения данного договора на размещение объекта.

Если договор не заключен, организатор аукциона вправе повторно объявить аукцион. При повторном объявлении аукциона организатор аукциона вправе изменить условия проведения аукциона.

Споры, связанные с результатами проведения аукциона, разрешаются в судебном порядке.

Критерием принятие решения является подписанный и опубликованный протокол подведения итогов аукциона.

Результатом административной процедуры является выдача договора о размещении нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг).

Способ фиксации являетсярегистрация договора в [журнале](#P614) выдачи разрешений на право размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

3.3.Описание административных процедур при предоставлении подуслуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли без торгов».

3.3.1.Прием и регистрация заявления с пакетом документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления с необходимыми документами, указанными в [пункте 2.6](#Par239).1. административного регламента, в отдел торговли или МУ «МФЦ».

Содержание административной процедуры включает в себя:

прием заявления о предоставлении разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) осуществляется специалистом отдела общего делопроизводства администрации, который регистрирует заявление с указанием даты его поступления, или специалистом МУ "МФЦ".

регистрацию заявления о выдаче разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) осуществляется в день его подачи в течение 15 минут.

Результатом приема заявления на предоставление муниципальной услуги является проставление даты поступления заявления, его порядкового номера в журнале регистрации входящей корреспонденции и передача заявления Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава городского округа). Глава городского округа дает поручение заместителю главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, курирующему работу отдела торговли, рассмотреть поступившее заявление, о чем налагает соответствующую резолюцию.

Заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края направляет заявление и прилагаемые документы для рассмотрения в отдел торговли, о чем налагает соответствующую резолюцию.

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МУ "МФЦ", специалист учреждения вносит следующие данные о принятии заявления и документов в информационную систему:

порядковый номер записи;

дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество, наименование юридического лица);

фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов.

Заявление и документы, поступившие в МУ "МФЦ", подлежат передаче в администрацию, не позднее дня, следующего за днем их принятия.

Критерием принятия решения является поступление заявления.

Срок выполнения административного действия не может превышать один рабочий день.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с пакетом документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является проставление на заявлении регистрационного штампа администрации с указанием присвоенного регистрационного номера и даты поступления.

3.3.1.1. Особенности приема запроса и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа

Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, при наличии технических возможностей заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения) могут подаваться заявителем в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством отправки через Личный кабинет "Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)".

Специалист отдела торговли, ответственный за прием документов:

проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

при наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению, делает отметку в соответствующий журнал регистрации и в информационной системе;

уведомляет заявителя путем направления уведомления в получении запроса и документов (сведений) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью специалиста, ответственного за прием документов (далее - электронная расписка);

в электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и необходимых для получения государственной услуги документов, представленных в форме электронных документов.

Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел "Личный кабинет".

При нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений и предложением их устранить посредством отправки соответствующего статуса в раздел "Личный кабинет".

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных настоящим административным регламентом, и требования заявителем предоставления ему мотивированного отказа:

готовит проект мотивированного отказа с указанием причин отказа, передает его на подпись уполномоченному должностному лицу для подписания с использованием электронной цифровой подписью;

пересылает заявителю мотивированный отказ, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченным должностным лицом посредством отправки соответствующего статуса в раздел "Личный кабинет";

вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации, в информационную систему.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления.

3.3.2.Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов

Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов о предоставлении документов является не предоставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.](#Par251)6.1. административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование, подписание и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, предусмотренных [пунктом 2.](#Par251)6.1 административного регламента.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение документов в соответствии с подпунктом 2.6.1. административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, его приобщения к документам для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела торговли, ответственный за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам.

3.3.3. Рассмотрение заявления (заявки) и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела торговли рассматривает документы и проводит анализ на соответствие полученных сведений требованиям законодательства и проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 день.

Критерием принятия решения является наличие документов в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

Результатом процедуры является принятие решения о размещении нестационарного торгового объекта (нестационарных объектов по предоставлению услуг) сроком на 12 месяцев и менее, а в случае уже имеющегося действующего договорана размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, имеет преимущественное право на оформление договора без проведения конкурсных процедур или направление уведомления об отказе в предоставлении такого разрешения (при получении заявки сроком более 150 календарных дней договор заключается по результатам открытого аукциона).

Способом фиксации результата является подготовка проекта договорана размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

3.3.4. Подготовка договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг).

Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела торговли решения о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли».

1) При определении права заявителя на размещение объекта нестационарной торговли (оказания услуги) или наличия действующего договора в месте, установленном схемой, договор заключается без проведения конкурсных процедур.

После того как определены права заявителя на получение муниципальной услуги по критериям, указанным в пункте 2.3 административного регламента, специалист отдела торговли готовит в двух экземплярах договор на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в соответствии с типовой формой (приложение 5), согласовывает в установленном порядке, подписывается главой округа и заявителем, заверяет печатью и выдает заявителю на руки.

2) В случае если нестационарный торговый объект отсутствует в схеме размещения нестационарных объектов (нестационарного объекта по предоставлению услуг), то договор заключается по результатам открытого аукциона.

Организатором аукциона является администрация округа, в лице отдел торговли. Специалист отдела торговли организует проведение открытого аукциона на право заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. [N 44-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E8AA3082850ABD06D1B9761B75A22C2E7EA9CE63084130D2118D1B81ECwEL8I) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дней.

Критерием принятия решения является полное изучение и анализ представленных документов.

Результатом административной процедуры является извещение заявителя о необходимости подписания договора.

Способ фиксации результата является подписание договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, а так же принятие ими решений.

4.1.1.Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником отдела торговли.

4.2.Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации, ответственными за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки отдела торговли по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

4.3.Ответственностьотделаи органа администрации, предоставляющегомуниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в [части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=22092D2A1ED0BE94446AA06A46AC7E7D3FB1D9D955622D59DB33FB8D8D77E03EBEB3B8411926CE19B832A034D9A46B91A55585840B6ED5FDp0Z0I)Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника отдела торговли;

специалисты отдела торговли, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц отдела торговли закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Контроль, за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается:

открытостью деятельностью администрации;

возможностью получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможностью досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела и органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, указанных в части I статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее - жалоба)

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

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 Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

отказ должностного лица предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МФЦ», работника МУ «МФЦ» возможно в случае, если на МУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказа должностным лицом отдела торговли и специалиста МУ «МФЦ», ответственного за предоставление муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются

действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом администрации, отдела торговли или МУ "МФЦ" в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

5.3.Органы местного самоуправления Благодарненского городского округа, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1 статьи 16Федерального закона № 210-ФЗ, и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию или в МУ "МФЦ". Жалобы рассматриваются непосредственно заместителем главы администрации, курирующим работу отдела торговли или руководителем МУ "МФЦ".

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального информационного сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.Порядокподачи и рассмотрения жалобы

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица отдела торговли, ответственного за предоставление муниципальной услуги или специалиста МУ "МФЦ";

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица отдела торговли, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в администрацию или МУ "МФЦ", подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица отдела торговли или специалиста МУ "МФЦ", ответственного за предоставление муниципальной услуги, 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.

5.6.Исчерпывающийперечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по

которому должен быть направлен ответ;

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

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

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7.Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы администрация или МУ "МФЦ" принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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 Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края; отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, и его должностном лице, муниципальном служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом предоставляющим муниципальную услугу, МУ «МФЦ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.»

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9.Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с нормами действующего законодательства.

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

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются в течение десяти рабочих дней по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

При желании заявителя обжаловать действия (бездействие) должностного лица администрации округа, специалиста отдела торговли, данное лицо обязано сообщить заявителю свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.11.Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации округа, в средствах массовой информации, на информационном стенде, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» |

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли»

Размещение извещения о проведении аукциона

Прием документов для участия в аукционе

Формирование и направление межведомственного запроса

Определение права заявителя на участие в аукционе

Проведение аукциона

Уведомление заявителя об отказе заключении договора о размещении нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг)

Заключение договора о размещении нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» |

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  Инициалы, фамилия |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место жительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН и данные документа о поставке на учет в налоговом органе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место размещения нестационарного объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тип обьекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ориентировочная площадь размещения объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Режим работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Примерный ассортимент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок действия договора с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| дата | |  | подпись | |
| к заявлению прилагаются следующие документы: | | | |
| 1 |  | | |
| 2 |  | | |
| 3 |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» |

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  Инициалы, фамилия |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Наименование юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН и данные документа о поставке на учет в налоговом органе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место размещения нестационарного объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тип обьекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ориентировочная площадь размещения объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Режим работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Примерный ассортимент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок действия договора с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| дата | |  | подпись | |
| к заявлению прилагаются следующие документы: | | | |
| 1 |  | | |
| 2 |  | | |
| 3 |  | | |
| 4 |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» |

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

|  |
| --- |
| Я, |

(фамилия, имя, отчество)

|  |
| --- |
| проживающий(щая): |
| паспорт серия№,выданный |
|  |

в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, расположенной по адресу: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пл. Ленина, 1 на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |

а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» |

Форма

ДОГОВОР

на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Благодарный

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края, именуемая в дальнейшем "Администрация округа", в лице Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края Тенькова Александра Ивановича, действующего на основании Устава и Положения об администрации, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

именуемый в дальнейшем "Хозяйствующий субъект", зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(индекс, край, город (село, и т.п.), улица, дом)

с другой стороны, далее совместно именуемые "Стороны", на основании поступившего заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация округа предоставляет Хозяйствующему субъекту право на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) - (далее - Объект) для осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид деятельности)

по адресному ориентиру в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Схема) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место расположения объекта)

а Хозяйствующий субъект обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего договора функционирование Объекта на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим договором, федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.2. Настоящий договор на размещение Объекта является подтверждением права Хозяйствующего субъекта на осуществление торговой деятельности (деятельности по предоставлению услуг) в месте, установленном Схемой, и [пунктом 1.1](#Par28) настоящего договора.

1.3. Период размещения Объекта устанавливается с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ г.

2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов

2.1. Плата за размещение объекта определена в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, согласно методики определения цены за право заключения договора на размещение отдельных видов нестационарных объектов на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация округа имеет право:

3.1.1. В любое время действия договора на размещение Объекта проверять соблюдение Хозяйствующим субъектом требований настоящего договора на месте размещения Объекта.

3.1.2. Требовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Хозяйствующий субъект размещает Объект не в соответствии с его видом, специализацией, периодом размещения, схемой и иными условиями настоящего договора.

3.1.3. Отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в случае неоднократного (два и более раза) нарушения Хозяйствующим субъектом условий, установленных настоящим договором.

3.1.4. В случае отказа Хозяйствующего субъекта демонтировать и вывезти Объект при прекращении договора в установленном порядке самостоятельно за счет Хозяйствующего субъекта осуществить указанные действия и обеспечить ответственное хранение Объекта.

3.1.5. В случае исключения места размещения Объекта из Схемы вследствие ее изменения по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставить Хозяйствующему субъекту право на размещение Объекта на компенсационном (свободном) месте, предусмотренном Схемой, без проведения торгов.

В этом случае Сторонами заключается Договор о размещении на компенсационном (свободном) месте на срок, равный оставшейся части срока действия досрочно расторгнутого Договора.

3.2. Хозяйствующий субъект имеет право:

3.2.1. Разместить объект по месту расположения в соответствии с [пунктом 1.1](#Par28) настоящего договора.

3.2.2. Использовать Объект для осуществления торговой деятельности (по предоставлению услуг) в соответствии с требованиями федерального законодательства, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.2.3. В случае, предусмотренном пунктом 4.8 Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, переместить Объект с места его размещения на предложенное компенсационное (свободное) место, предусмотренное Схемой, без проведения торгов на право заключения договора о размещении Объекта до окончания срока действия настоящего Договора.

3.3. Хозяйствующий субъект обязан:

3.3.1. Сохранять вид и специализацию, место расположения Объекта в течение установленного периода размещения Объекта.

3.3.2. Соблюдать режим работы Объекта и дополнительные условия осуществления данного вида деятельности Объекта.

3.3.3. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора, требованиями федерального законодательства, муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа.

3.3.4. Обеспечивать сохранение эстетичного внешнего вида и оформления Объекта в течение всего срока действия настоящего договора.

3.3.5. Обеспечивать соблюдение санитарных норм и правил, законодательства по защите прав потребителей, Правил благоустройства территории, в том числе заключать на весь срок действия Объекта договор на вывоз твердых бытовых отходов со специализированной организацией.

3.3.6. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

3.3.7. Использовать объект способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

3.3.8. Не допускать загрязнение, захламление и складирование материалов на прилегающей территории места размещения Объекта.

3.3.9. Не допускать передачу прав по настоящему договору на размещение Объекта третьим лицам.

3.3.10. Своевременно освободить земельный участок от Объекта и привести земельный участок, на котором размещен Объект в первоначальное состояние в течение 10 календарных дней со дня окончания срока действия Договора, а также в случае досрочного одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора по инициативе Администрации округа.

3.3.11. В случае если Объект конструктивно объединен с другими нестационарными торговыми объектами (объектами по предоставлению услуг), обеспечить демонтаж Объекта без ущерба другим нестационарным объектам.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует со дня его подписания Сторонами и до "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. Стороны освобождаются от обязательств по договору, в случае наступления форс-мажорных обстоятельств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Изменение и прекращение договора

6.1. По соглашению Сторон условия настоящего договора могут быть изменены, за исключением:

1) основания заключения договора на размещение нестационарного объекта;

2) цены, за которую победитель аукциона (единственный участник аукциона) приобрел право на заключение договора на размещение нестационарного объекта;

3) адреса размещения, вид, специализация, период размещения нестационарного объекта;

4) срока договора;

5) ответственности Сторон.

6.2. Внесение изменений в настоящий договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого Сторонами.

6.3. Настоящий договор расторгается в случаях:

6.3.1. Прекращения осуществления деятельности юридическим лицом, являющимся стороной договора.

6.3.2. Ликвидации юридического лица, являющегося стороной договора, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3.3. Прекращение деятельности физического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в качестве индивидуального предпринимателя.

6.3.4. По решению суда, в случае нарушения Хозяйствующим субъектом существенных условий договора на размещение нестационарного объекта.

6.3.5. По соглашению сторон договора.

6.3.6. В случае принятия Администрацией округа следующих решений:

о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение объекта препятствует осуществлению указанных работ;

об использовании территории, занимаемой объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией иных элементов благоустройства;

о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение нестационарного объекта препятствует реализации указанного договора.

6.3.7. По другим основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.4. При наступлении случаев, указанных в [подпункте 6.3.6](#Par107) настоящего Договора, Администрация округа направляет уведомление Хозяйствующему субъекту о досрочном прекращении договора не менее чем за три месяца до дня прекращения действия договора.

6.5. При отказе от исполнения настоящего договора в одностороннем порядке Администрация округа направляет Хозяйствующему субъекту письменное уведомление об отказе от исполнения договора.

Хозяйствующий субъект считается уведомленным надлежащим образом в случаях:

если Администрация округа располагает сведениями о получении Хозяйствующим субъектом направленного ему уведомления;

если Хозяйствующий субъект отказался от получения уведомления;

если уведомление направлено по последнему известному Администрации округа месту нахождения Хозяйствующего субъекта, не вручено в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, о чем орган связи проинформировал Администрацию округа.

7. Прочие условия

7.1. Все споры или разногласия, возникшие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Хозяйствующий субъект дает согласие на осуществление по своему усмотрению Администрацией округа контроля исполнения Хозяйствующим субъектом условий настоящего Договора.

7.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Хозяйствующего субъекта, второй у Администрации округа.

7.5. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, совершенными в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью Договора.

8. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ | ФИО (наименование юридического лица) |
| Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края  356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пл. Ленина, 1  ИНН 2605016659 КПП 260501001  ОГРН 1172651027493  ОКПО 22531703  УФК по Ставропольскому краю (администрация Благодарненского городского округа ставропольского края)  Отделение по Ставропольскому краю Южного главного управления Центрального банка Российской Федерации г. Ставрополь  р/с 40101810300000010005  БИК 040702001  Лицевой счет 04213D05680  ОКТМО 07705000  Код администратора 601  КБК 601 1 17 05040 04 0000 180  (плата за право размещения нестационарного торгового объекта)  Глава  Благодарненского городскогоокруга  Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» |

Форма

ЖУРНАЛ

выдачи разрешений на право размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

Номенклатурный номер журнала:

Начат:

Закончен:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | фамилия, имя и отчество получателя | адрес регистрации заявителя | тип нестационарного объекта и адрес места размещения объекта | срок действия разрешения | дата и  подпись получателя договора |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на право размещения объектов нестационарной торговли» |

ЖУРНАЛ

поступивших заявок на участие в аукционе

ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд " с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата поступления | время поступления | регистрационный  номер | форма  (бумажный  носитель,  электронный  документ) | отметки о  поступлении | способ  передачи | ФИО,  подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 05 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1203 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2019 года № 611, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 апреля 2018 года № 498 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Е.П. Кожин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 05 августа 2019 года № 1203 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, и земельные участки в границах городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

1.2. Круг заявителей

Заявителем может выступать физическое лицо, обладающее дееспособностью, либо представитель заявителя, имеющий полномочия представлять интересы заявителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, крестьянские (фермерские) хозяйства, члены садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений, информирование и консультирование заявителей, выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется специалистами управления или муниципальным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее - МФЦ). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна быть размещена на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) в информационно-телекоммуникационной сети – [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) и на информационном стенде в здании администрации городского округа по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы управления, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Местонахождение и график работы администрации городского округа, управления, предоставляющего муниципальную услугу:

юридический адрес управления - город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник- пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Дни приема заявителей по оказанию муниципальной услуги:

вторник, четверг с 08.00 до 16.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Приемные дни:

вторник, четверг с 08.00 до 16.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Дни приема заявителей по оказанию муниципальной услуги:

вторник, четверг с 08.00 до 16.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Местонахождение и график работы иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю:

г. Буденновск, ул. Льва Толстого, 138.

График работы:

понедельник с 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторник с 08.30 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

среда 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

четверг с 08.30 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

пятница с 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторая и четвертая суббота месяца с 10.00 ч. до 15.00 ч.

Территориальное Управление рабочего места по Благодарненскому району межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю:

г. Благодарный, пер. Кочубея, 5.

График работы:

понедельник с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторник с 09.00 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

среда 08.30 ч. до 18.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

четверг с 09.00 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

пятница с 08.30 ч. до 16.45 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторая и четвертая суббота месяца с 10.00 ч. до 15.00 ч.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю:

г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58.

График работы:

понедельник с 09.00 ч. до 18.00 ч.;

вторник с 09.00 ч. до 19.00 ч.;

среда не приемный день;

четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч.;

пятница с 09.00 ч. до 17.00 ч.;

суббота с 09.00 ч. до 17.00 ч.

МФЦ - город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00 часов;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

выходной – воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549) 2-12-66;

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6

по Ставропольскому краю - (86559) 4-04-90, 2-02-62;

территориальное Управление рабочего места по Благодарненскому району Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю - (86548) 2-19-01, 2-14-48;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - (8652) 26-74-67, 26-62-83;

МФЦ - (86549) 5-20-55.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления городского округа, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации городского округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет - [www.ambrsk.ru](http://www.ambrsk.ru);

адрес электронной почты администрации городского округа -abmr@blag.stv.ru;

адрес электронной почты управления **-** [oizoabmrsk@mail.ru](mailto:oizoabmrsk@mail.ru);

Федеральная налоговая служба - www.nalog.ru;

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 6 по Ставропольскому краю –www. r26.nalog.ru;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - www.rosreestr.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru).

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в управлении с использованием:

средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет»);

публикации в средствах массовой информации;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru);

размещения на информационных стендах в здании администрации городского округа.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа, либо муниципального служащего администрации городского округа. Консультации предоставляются при личном обращении и (или) посредством телефонной связи.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в отдел обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по

почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги. «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги управление осуществляет взаимодействие со следующими органами:

с межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

с управлением Росреестра по Ставропольскому краю с целью получения документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в в пунктах 1.3.1, 1.3.2,.1.3.3. настоящего административного регламента.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультации предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

заключение договора купли-продажи земельного участка;

заключение договора аренды земельного участка;

отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

уведомление об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ.

2.3.2. Документ (информация), подтверждающий предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении), может быть:

выдан лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

направлен заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.3.3. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающей предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении), указываются заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации письменного заявления и прилагаемых к нему документов с учетом времени, необходимого для обращения в иные организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги, составляет 1 календарный день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) опубликован на официальном сайте администрации: www.abmrsk.ru,в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в управление:

1) письменное заявление, при обращении заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка (в случае, если земельный участок сформирован, в соответствии с требованиями действующего законодательства), образец приведен в приложении 2;

2) письменное заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если земельный участок, предстоит образовать в соответствии со схемой), образец приведен в Приложении 2.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица, индивидуального предпринимателя), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [**законом**](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B874F90C08B1A69DFC7B609C65W2oDF) "О государственной регистрации недвижимости";

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в единый государственный реестр недвижимости;

основание предоставления земельного участка;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель обязан указать информацию о порядке его уведомления о результатах оказания муниципальной услуги.

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

3) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках объекта недвижимости);

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При обращении заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка для садоводства, дачного хозяйства, помимо документов указанных в [подпунктах 1](#P189), [2](#P190), [3](#P207) настоящего пунктанеобходимо предоставить:

6) проект планировки территории и (или) проект межевания территории (с первым пакетом документов);

7) решения общего собрания членов соответствующего объединения (собрания уполномоченных) о распределении между членами соответствующего объединения земельных участков.

Документы, указанные подпунктах 1, 2, 3, 6, 7 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 4, 5 настоящего пункта, запрашиваются управлением самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка помимо документов указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламентанеобходимо предоставить:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) схему расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

Документы, указанные подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, предоставляются заявителем лично.

2.6.3. Для получения результата муниципальной услуги, в случае если заявитель в письменном обращении [(заявлении)](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) просит предоставить информацию ему лично, то указанная информация предоставляется:

1) гражданину - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представителю заявителя - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

2) юридическому лицу - при предъявлении документа, подтверждающего полномочия заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности либо доверенности представителя юридического лица, оформленной в установленном законом порядке.

Полномочия руководителей юридических лиц (лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности) могут быть подтверждены решением собственника или уполномоченного органа юридического лица об их назначении (избрании) на должность.

2.6.4. Представляемые заявителем документы должны быть:

надлежащим образом оформлены, и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь повреждений;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Росреестр с целью получения информации о наличии или отсутствии сведений из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках объекта недвижимости);

2) в Федеральную налоговую службу России с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованием пункта 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя, в случае, если:

текст заявления написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются.

В случае предварительного согласования предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) если заявление не соответствует требованиям [подпункта 2 пункта 2.6.1](#P190) настоящего административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, а также, если заявление подано в иной уполномоченный орган, в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного (с указанием причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

2) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с Земельным [**кодексом**](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF);

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F8467BW0oFF) Земельного кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF);

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное законодательством заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF) и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF);

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

15) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B874F90C08B1A69DFC7B609C65W2oDF) «О государственной регистрации недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

25) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с действующим законодательством;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных Земельным [**кодексом**](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF), требований к образуемым земельным участкам;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

26) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F147W7o0F) - [13](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F144W7o6F), [15](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F144W7o4F) - [19](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F145W7o2F), [22](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F145W7o1F) и [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F145W7o6F) Земельного кодекса.

27) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B874F90C08B1A69DFC7B609C65W2oDF) «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F147W7o0F) - [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F145W7o6F) Земельного кодекса.

28) письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

2) в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными услугами является нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указанных в подпункте 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента (в случаях, когда требование о нотариальном заверении копии документа установлено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края).

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Информация о взимании платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляется нотариусом заявителю при личном обращении.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, управления, ответственными за регистрацию поступающей информации в установленном порядке.

Регистрация запроса (заявления), поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого запроса (заявления) на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

центральный вход в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусам, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло – коляски;

вход и выход из помещений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах администрации;

места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании;

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации:

На информационных стендах и официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края размещается информация, указанная в пункте 1.3.5.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

наличие образца заявления для получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

возможность направления заявителем заявления и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, по факсимильной связи, почте, электронной почте, на официальный сайт.

2.16.2. В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, 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 федеральным законодательством тайну.

Информация о рассмотрении заявления, предоставляемая исполнителем при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования:

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя-физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21 - 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Электронные образцы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в представлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставления муниципальной услуги.

2.17.1. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса;

передача документов на исполнение;

рассмотрение обращения и подготовка проекта ответа на поступившее заявление;

подписание проекта ответа заявителю (представителю заявителя) предоставления муниципальной услуги;

выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя в управление посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления по информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru)**)** региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([**www.26.gosuslugi.ru**](http://www.26.gosuslugi.ru)), электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

4) подачи заявления.

При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет правильность оформления заявления заявителем в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с заявлением специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи заявления для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю поданное заявление.

В случае соответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок прохождения административной процедуры – 1 рабочий день.

Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) или через официальный сайт администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом управления, ответственным за прием документов, который распечатывает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами отдела в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица отдела обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения заявления.

Критерии принятия решения:

обращение за получением муниципальной услуги соответствующего лица;

предоставление в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента;

достоверность поданных документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача запроса (заявления) на рассмотрение главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача запроса (заявления) на рассмотрение главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.2.2. Формирование и направление межведомственного запроса

Основанием для формирования и направления межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов в администрацию, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос о предоставлении документов готовит специалист администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Для предоставления муниципальной услуги межведомственные запросы направляются в:

1) В ФНС России с целью получения сведений:

о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2) В Росреестр с целью получения:

а) выписки о правах на недвижимое имущество и сделок (далее - ЕГРП) с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здание, строение, сооружение;

б) правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы ЕГРП;

в) выписки о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии, запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в администрацию.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. настоящего административного регламента, межведомственные запросы не направляются.

Срок исполнения административной процедуры по межведомственному взаимодействию составляет 5 рабочих дней.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение документов в соответствии с подпунктом 2.6.2. административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, его приобщения к документам для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Передача документов на исполнение

Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов для рассмотрения главой Благодарненского городского округа Ставропольского края в установленные сроки, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) с резолюцией главы Благодарненского городского округа Ставропольского края передается на исполнение в управление.

Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, регистрирует поступившее заявление в соответствующем журнале в день его получения с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления и передает начальнику управления.

Начальник управления рассматривает заявление и определяет исполнителя, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) с резолюцией начальника управления направляется на исполнение специалисту отдела в тот же день либо в следующий за ним рабочий день.

Специалист отдела, ответственный за регистрацию поступающей информации, фиксирует в соответствующем журнале фамилию и инициалы специалиста управления, которому поступает заявление на исполнение.

Срок прохождения административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

Критериями принятия решения является наличие сформированного пакета документов в соответствии с подпунктом 2.6.1.-2.6.2. Административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием специалистом, указанным в резолюции, заявления для непосредственного исполнения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является прием специалистом, указанным в резолюции, заявления для непосредственного исполнения.

3.2.4 Рассмотрение обращения и подготовка проекта ответа на поступившее заявление.

Основанием для начала административной процедуры рассмотрения обращения и подготовка проекта ответа на заявление является получение заявления ответственным специалистом.

Ответственный специалист:

на основании анализа комплекта документов заявителя устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, ответственный специалист совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей, и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист Управления (исполнитель) совершается одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) готовит распоряжение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка в соответствии с Земельным [**кодексом**](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF) при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [**законом**](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B874F90C08B1A69DFC7B609C65W2oDF) «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю.

Распоряжение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном Земельным [**кодексом**](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF)**.**

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе администрацией в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимается решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае администрация обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок подготовки проекта распоряжения администрации 10 календарных дней.

В течение 5 календарных дней со дня подготовки проекта постановления исполнитель обеспечивает его согласование.

Критерии принятия решения:

соответствие представленных документов установленным требованиям;

получение сведений, заключений, выписок и прочих документов от органов, участвующих в предоставлении услуги, содержащих основания для отказа либо предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является направление начальнику управления для подписания один из следующих документов:

проект распоряжения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка в соответствии с Земельным [**кодексом**](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF) при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [**законом**](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B874F90C08B1A69DFC7B609C65W2oDF) «О государственной регистрации недвижимости»;

проект договора аренды земельного участка;

проект отказа в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

проект в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является направление начальнику управления для подписания.

3.2.5. Подписание проекта ответа заявителю (представителю заявителя) предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры подписания проекта ответа заявителю предоставления муниципальной услуги является получение начальником управления проекта ответа и заявления заявителя.

Начальник управления определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

Если проект ответа не соответствуют действующему законодательству, начальник управления возвращает его специалисту управления, подготовившему проекты, для доработки с указанием причины возврата.

В случае соответствия проектов управления, начальник управления передает их для подписания главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края подписывает представленный проект ответа, либо при наличии оснований возвращает начальнику управления для доработки.

После подписания главой Благодарненского городского округа Ставропольского края проектов ответов перечисленных в пункте 3.5.10 настоящего административного регламента, указанные документы передаются начальнику управления для принятия решения.

Начальник управления передает один из вышеуказанных документов специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры 5 рабочих дней.

Критериями принятия решения является предоставлении земельных участков в аренду без проведения торгов.

Результатом административной процедуры является подписание проекта ответа перечисленного в пункте 3.2.4 настоящего административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание проекта ответа.

3.2.6. Выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги подписанного главой городского округа документов о результатах предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный, за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в заявлении;

вручает (направляет) заявителю на бумажном носителе постановление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или отказ в предоставлении муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления или пересылает заявителю (представителю заявителя) посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» в случае подачи заявления в электронной форме;

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

Максимальный срок исполнения административных действий 1 рабочий день.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

Критерием принятия решения для выдачи постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, договора купли-продажи, аренды земельного участкам является утвержденные постановления.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов о результате предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача заявителю документов о результате предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником отдела.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края или первым заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы,

внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации городского округа, ответственными за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки отдела по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация городского округа на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления;

специалисты отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела и органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, указанных в части I статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управления, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управления, работниками организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом и для предоставления муниципальной услуги;

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 Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, настоящим административным регламентом;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.3.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения:

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.2. Запрещается направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет: официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, Портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение, действие (бездействие) которых обжалуется;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица комитета;

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

5.4.3. При обращении заявителя в управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, комитет обязан предоставить при их наличии.

5.4.4. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указываются меры, принятые по обращению заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.4. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Действия (бездействия) должностных лиц администрации и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать копии.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru); на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» |

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Начало исполнения функции: прием заявления о предоставлении муниципальной услуги

Право заявителя прекратить подачу документов для устранения недостатков

Право заявителя на информирование о ходе и порядке оказания муниципальной услуги

Установление оснований оказания муниципальной услуги или отказа в оказании муниципальной услуги

Наличие оснований для предоставления земельного участка

Наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

ДА НЕТ

Выдача заявителю договора о предоставлении земельного участка

Направление межведомственного запроса (при необходимости)

Подготовка проекта результата муниципальной услуги

Отказ в предоставлении услуги

Выдача заявителю отказа в предоставлении услуги

|  |
| --- |
| Приложение 2  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» |

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп,  наименование и реквизиты юридического лица  (для заявителей - юридических лиц) | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью, паспортные данные, индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон), реквизиты документа, для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН; почтовый индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон , данные представителя заявителя: удостоверяющего право представителя;) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса (нужное подчеркнуть);

вид права, срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К настоящему заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(указывается перечень прилагаемых документов)

Информацию прошу (нужное подчеркнуть):

1. Выдать лично;

2. Направить по почте;

3. Выдать представителю;

4. Направить по почте представителю.

Настоящим заявлением даю согласие администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, указанных в заявлении.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

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

(подпись) (полностью Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

(дата)

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 07 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1215 |

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона» |

Руководствуясь федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2019 года № 611, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 апреля 2018 года № 499 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Е.П. Кожин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 07 августа 2019 года № 1215 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона.

Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, и земельные участки в границах городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические и юридические лица за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе), могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы управления, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация) расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – управление) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

приемные дни:

вторник, четверг с 09.00 до 16.00 часов

выходной - суббота, воскресенье.

Заявители могут получить информацию о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, следующими способами:

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг» (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (www.26.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.26.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549) 5-10-63, 2-12-66;

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края www.abmrsk.ru;

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления - oizoabmrsk@mail.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.26.gosuslugi.ru).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в управлении, с использованием:

средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)www.gosuslugi.ru);

региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.26.gosuslugi.ru.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, управления, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

1.3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона».

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

2.2.2. Иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее –Росреестр) ;

Федеральная налоговая служба России, межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю, Территориальный Управление рабочего места по Благодарненскому району Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю.

Информация о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги указаны в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может быть более 4 месяцев со дня обращения заявителя в администрацию с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее соответственно – заявление о проведении аукциона, аукцион, земельный участок) с указанием кадастрового номера земельного участка, в том числе:

принятие администрацией в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона;

размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), а также в печатном издании «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» извещения о проведении аукциона не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;

размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола;

направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику трёх экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

2.4.1. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги, составляет 1 день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) опубликован на официальном сайте администрации: www.abmrsk.ru,в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» **(**[**www.26gosuslugi.ru**](http://www.26gosuslugi.ru)**).**

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в управление, в установленный в извещении о проведении аукциона срок, следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка, по форме согласно приложению 2 Административного регламента;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан) в порядке, определенном в извещении о проведении аукциона;

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

Копии прилагаемых к заявлениям документов должны полностью соответствовать оригиналам документов.

Заявитель имеет право отозвать принятую заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов.

Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей. Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте административного регламента по собственной инициативе.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить у должностного лица органа местного самоуправления, управления.

2.6.2. Представляемые заявителем документы должны быть:

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь повреждений;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.7.1. Для принятия решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся Управление осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости (при наличии объекта недвижимости).

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованием пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» /далее – Федеральный закон № 210-ФЗ/ установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя, в случае, если:

отсутствует документ (документы), подтверждающие личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

поступление заявления об оказании муниципальной услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение;

отсутствие в заявлении адреса, по которому необходимо направить уведомление о результатах рассмотрения заявления.

документы не подписаны электронной подписью (в случае получения муниципальной услуги в электронной форме).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие:1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными услугами является нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указанных в подпункте 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента (в случаях, когда требование о нотариальном заверении копии документа установлено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края).

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Информация о взимании платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляется нотариусом заявителю при личном обращении.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет не более 15 минут.

2.13.1. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, ответственными за регистрацию поступающих заявок, в соответствующем журнале в день его представления (получения) с присвоением регистрационного номера и указанием даты и времени поступления.

2.14.3. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого заявления на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме. Датой и временем поступления заявки считается момент поступления запроса в адрес продавца.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам:

здание, в котором расположена администрация, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в администрацию оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло–коляски;

вход и выход из помещений администрации оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты управления оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах управления;

места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками), столами и письменными принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании;

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

На информационном стенде и официальном информационном сайте администрации размещается информация, указанная в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента:

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении администрации, а также на официальном сайте администрации (www.abmrsk.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

наличие образца заявления для получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

возможность направления заявителем заявления и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, по факсимильной связи, почте, электронной почте.

2.16.2. В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, 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 федеральным законодательством тайну.

Информация о рассмотрении заявления, предоставляемая исполнителем при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования:

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя-физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам, представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21 - 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, и направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Электронные образцы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в представлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.1. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

прием и регистрация заявки с пакетом документов;

формирование межведомственных запросов;

определение права заявителя на участие в аукционе;

уведомление заявителя о принятом решении;

проведение аукциона;

выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

[**Блок-схема**](consultantplus://offline/ref=DB3D4EEED5CE4BCDB8CC89FA47434710F119AF733F618FB74CD11E88CD0CCDB5EB1E8172E2A966A16AE174gCz6L) приведена в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявки с пакетом документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки на участие в аукционе в срок, установленный извещением о проведении аукциона, опубликованным на официальном сайте и опубликованном в печатном издании «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края».

Специалист управления регистрирует полученную заявку с приложенными документами в присутствии заявителя в журнале регистрации заявок, составляет опись представленных заявителем документов в двух экземплярах. Один экземпляр описи возвращается заявителю, второй - остается у специалиста. Специалист управления проводит сверку представленных документов, перечню документов, указанных в подпункте 2.6.1. административного регламента,

проводит проверку, не истек ли срок действия представленных документов;

После регистрации заявки передает ее с приложенными документами в комиссию по проведению торгов (аукциона) (далее – комиссия).

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день её поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приёма заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает заявителю внесенный им задаток в течение трёх рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приёма заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Особенности приема запроса и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, при наличии технических возможностей заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения) могут подаваться заявителем в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством отправки через Личный кабинет "Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)"

Специалист управления, ответственный за прием документов:

проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

при наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению, делает отметку в соответствующий журнал регистрации и в информационной системе;

уведомляет заявителя путем направления уведомления в получении запроса и документов (сведений) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью специалиста, ответственного за прием документов (далее - электронная расписка);

в электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и необходимых для получения государственной услуги документов, представленных в форме электронных документов.

Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел "Личный кабинет".

При нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений и предложением их устранить посредством отправки соответствующего статуса в раздел "Личный кабинет".

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных настоящим административным регламентом, и требования заявителем предоставления ему мотивированного отказа:

готовит проект мотивированного отказа с указанием причин отказа, передает его на подпись уполномоченному должностному лицу для подписания с использованием электронной цифровой подписью;

пересылает заявителю мотивированный отказ, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченным должностным лицом посредством отправки соответствующего статуса в раздел "Личный кабинет";

вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации, в информационную систему.

Контроль за административной процедурой осуществляет начальник Управления, в подчинении которого находятся должностные лица, специалисты, осуществляющие прием документов.

Срок исполнения административной процедуры не может превышать 15 минут.

Критериями принятия решения является поступление заявки на участие в аукционе.

Результатом административной процедуры является прием заявки и регистрация документов на участие в аукционе.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего заявления в электронной системе документооборота с проставлением регистрационного номера на заявлении с указанием даты приема и подписи ответственного должностного лица, принявшего документы.

3.2.2. Формирование межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие в управление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование, подписание и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. административного регламента.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и направляется в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по почте или курьером.

В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, межведомственный запрос не направляется.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти запрашиваемых документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, его приобщения к документам для предоставления муниципальной услуги.

Специалист управления, ответственный за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам.

3.2.3. Определение права заявителя на участие в аукционе

Основанием для начала административной процедуры является прием заявки с прилагаемыми документами на участие в аукционе

Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях:

допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках;

не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа.

При отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 административного регламента, заявитель признается участником аукциона и допускается к участию в аукционе.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2.9.2 настоящего административного регламента, заявителю отказывается в участии в аукционе, готовиться уведомление с указанием причин отказа.

После рассмотрения заявок и оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе секретарь комиссии подписывает протокол у председателя комиссии и размещает его на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после его подписания.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона, с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

Критерием принятия решения является наличие заявки на участие в аукционе.

Результат административной процедуры является определение участников допущенных к участию в аукционе.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание протокола рассмотрения заявок.

3.2.4. Уведомление заявителя о принятом решении

Основанием для начала административной процедуры является определение участников допущенных к участию в аукционе.

В течение одного рабочего дня, со дня подписания протокола, секретарь комиссии готовит, за подписью председателя комиссии, и вручает заявителю под расписку (или направляет посредством заказного почтового отправления) уведомление о признании его участником аукциона и допуске к участию в аукционе, а в случае наличия препятствий для участи в аукционе готовит уведомление об отказе с указанием причин.

Специалист управления готовит документ для возврата заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенного задатка в течение трех банковских дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

Срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня после подписания протокола рассмотрения заявок.

Критерием принятия решения является подписанный протокол рассмотрения заявок.

Результатом административной процедуры является направление уведомления о признании заявителя участником аукциона и допуске к участию в аукционе, или уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание комиссией протокола о признании заявителя участником аукциона и допуске к участию в аукционе, или уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе.

3.2.5. Проведение аукциона

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения аукциона, предусмотренной в извещении о проведении аукциона.

Аукцион проводится в указанном в извещении месте, в назначенный день и час.

Результаты аукциона оформляются протоколом. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается в управлении. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, администрация в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

Критерием принятия решения является проведение аукциона в указанном в извещении месте, в назначенный день и час.

Результатом административной процедуры является опубликование протокола о результатах аукциона.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание комиссией протокола о результатах аукциона.

3.2.6 Выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является опубликование на официальном сайте протокола о результатах аукциона.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

После опубликования результатов проведенного аукциона специалист управления готовит проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

После подписания начальником управления проекта договора прошивается исполнителем и скрепляется печатью администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Победителю открытого аукциона выдается три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня опубликования протокола о результатах аукциона. При этом, договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона.

Не допускается заключение договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в управление, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае не предоставления в указанный срок подписанные договора купли-продажи или договора аренды земельного участка участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, в администрацию, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми заключаются указанные договоры и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Ведение реестра недобросовестных участников аукциона осуществляется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней.

Критерием принятие решения является подписанный и опубликованный протокол подведения итогов аукциона.

Результатом административной процедуры является направление победителю аукциона договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником управления и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки управления и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра, предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников за решения, действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты управления и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией;

управлением;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию, управление, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела и органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, указанных в части I статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее - жалоба).

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги обращения.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

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 Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

отказ должностного лица предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

отказа должностным лицом управления и специалиста МФЦ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется бесплатно.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Орган местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию или в МФЦ. Жалобы рассматриваются непосредственно заместителем главы администрации, курирующим работу отдела торговли или руководителем МФЦ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального информационного сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги или специалиста МФЦ.

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию или МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица управления или специалиста МФЦ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, 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.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе; отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы администрация, управление, МФЦ принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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 Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края; отказывает в удовлетворении жалобы;

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

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, и его должностном лице, муниципальном служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, 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 гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам. Решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или должностным лицом, назначаемым в установленном порядке.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Действия (бездействия) должностных лиц администрации, управления, руководителя МФЦ, руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

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

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются в течение десяти рабочих дней по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

При желании заявителя обжаловать действия (бездействие) должностного лица администрации округа, специалиста управления, данное лицо обязано сообщить заявителю свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации округа, в средствах массовой информации, на информационном стенде, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона» |

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона»

образование земельного участка

обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка

формирование и направление межведомственных запросов

поступление заявления с пакетом документов, прием и регистрация поступивших документов

проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона, муниципальной услуги

наличие оснований для предоставления муниципальной услуги

наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

проведение аукциона

отказ в предоставление услуги

выдача отказа в предоставлении услуги

заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка с победителем аукциона

выдача результата муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Приложение 2  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона» |

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп,  наименование и реквизиты юридического лица  (для заявителей - юридических лиц) | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью, паспортные данные, индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон), реквизиты документа, для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН; почтовый индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон , данные представителя заявителя: удостоверяющего право представителя;) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона по земельному участку

Прошу провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящему заявлению прилагаю:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты документа | копия | подлинник |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Информацию прошу *(нужное подчеркнуть)*:

1. Выдать лично;

2. Направить по почте;

3. Выдать представителю;

4. Направить по почте представителю.

Настоящим заявлением даю согласие администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений Благодарненского городского округа Ставропольского края на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, указанных в заявлении.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

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

*(подпись) (полностью Ф.И.О.)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г

|  |
| --- |
| Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона» |

|  |
| --- |
| ИНФОРМАЦИЯ  о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
|  | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю | 356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, улица Льва Толстого, 138  [www.r26.nalog.ru](http://www.r26.nalog.ru) | 2-04-90 |
|  | Межмуниципальный отдел по Петровскому, Туркменскому и Благодарненскому районам Управления Росреестра по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, город Благодарный, улица Ленина, 172 а | 5-25-88, 2-19-61 |

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 07 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1216 |

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

Руководствуясь федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2019 года № 611, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 апреля 2018 года № 503 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Е.П. Кожин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 07 августа 2019 года № 1216 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

I. Общие положения

1.1.Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в границах городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

1.2. Заявителями являются физические и юридические лица(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы управления, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – управление) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

приемные дни:

вторник, четверг с 09.00 до 16.00 часов

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края, (далее – МФЦ) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

Заявители могут получить информацию о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, следующими способами:

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (www.26.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.26.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549)5-10-63, 2-15-46;

МФЦ - (86549) 5-20-55;

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края www.abmrsk.ru;

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления - oizoabmrsk@mail.ru;

адрес электронной почты МФЦ– mfc-blagodar@mail.ru».

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (www.26.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.26.gosuslugi.ru).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в управлении и МФЦ, с использованием:

средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

посредством размещенияв информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг» (функций)www.gosuslugi.ru);

региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.26.gosuslugi.ru.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, сотрудниками МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, управления, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

Сектор информирования и ожидания в МФЦ должен быть оборудован информационным табло и информационным киоском, обеспечивающим доступ к следующей информации:

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

извлечениям из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг.

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

1.3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

II.Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги муниципальной услуги«Предварительное согласование предоставления земельного участка»(далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги управление осуществляет взаимодействие:

с межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц ;

с управлением Росреестра по Ставропольскому краю с целью получения документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ Благодарненского городского округа Ставропольского края административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в МФЦ.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом совета Благодарненского городского округа.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предварительное согласование предоставления земельного участка.

уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) опубликован на официальном сайте администрации: www.abmrsk.ru,в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту в единственном экземпляре-подлиннике;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя

3) документ, подтверждающий полномочия представителя;

4)документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Минэкономразвития России;

5) схема расположения земельного участка;

6)проектная документация лесных участков;

7) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов

8) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (по инициативнее заявителя);

9) выписка из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке либо кадастровый паспорт земельного участка (по инициативнее заявителя);

10) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок (по инициативнее заявителя).

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Форму заявления можно получить непосредственно в Управлении, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.abmrsk.ru.

2.6.3. Представляемые заявителем документы должны быть:

надлежащим образом оформлены, и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь повреждений;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 6 настоящего пункта, имеющийся в распоряжении государственного органа.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в томчисле в электронной форме, порядок их предоставления.

2.7.1. Для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка Управление осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости (при наличии объекта недвижимости).

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованием пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» /далее – Федеральный закон № 210-ФЗ/ установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документа (документов), подтверждающего (их) личность и полномочия заявителя;

2) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

3) документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

4) документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

5) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

7) копии документов не заверены нотариально (при направлении документов по почте).

8) заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

9) документы не подписаны электронной подписью (в случае получения муниципальной услуги в электронной форме).

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявителю необходимо нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указанных в настоящем административном регламенте (в случаях, когда требование о нотариальном заверении копии документа установлено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края).

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В соответствии с частью 4 статьи8 Федерального закона № 210-ФЗ в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуга предоставляется без взимания платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет не более 15 минут.

2.13.1. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, ответственными за регистрацию поступающих заявок, в соответствующем журнале в день его представления (получения) с присвоением регистрационного номера и указанием даты и времени поступления.

2.14.3. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого заявления на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме. Датой и временем поступления заявки считается момент поступления запроса в адрес продавца.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам:

здание, в котором расположена администрация, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в администрацию оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло–коляски;

вход и выход из помещений администрации оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты управления оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах управления;

места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками), столами и письменными принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании;

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

На информационном стенде и официальном информационном сайте администрации размещается информация, указанная в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента:

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении администрации, а также на официальном сайте администрации (www.abmrsk.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.15.2. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в МФЦ.

Здание, в котором располагается МФЦ, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения, в том числе заявителей с ограниченными возможностями передвижения.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой, которая располагается на панели рядом с входом, и содержит следующую информацию об МФЦ:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на первом этаже здания и имеют отдельный вход.

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента.

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

наличие образца заявления для получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

возможность направления заявителем заявления и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, по факсимильной связи, почте, электронной почте, в МФЦ.

2.16.2. В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, 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 федеральным законодательством тайну.

Информация о рассмотрении заявления, предоставляемая исполнителем при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования:

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя-физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться за предоставлением муниципальной услуги в любой многофункциональный центр на территории Ставропольского края независимо от места регистрации по месту жительства. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21 - 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, и направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Электронные образцы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в представлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.1. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

прием и регистрация заявления и документов для предоставления услуги;

формирование и направление межведомственного запроса;

подписание проекта ответа заявителю (представителю заявителя) предоставления муниципальной услуги;

выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления услуги.

Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя в администрацию, управление, МФЦ, или поступление его заявления в электронной форме, в том числе с использованием:

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

Портала государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края (www.26.gosuslugi.ru), по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

1) При поступлении заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса заявителя:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет комплектность документов, правильность оформления заявления в соответствии с требованиями пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с запросом специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи запроса для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю заявление.

В случае соответствия требованиям, установленным настоящим административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

2) Особенности приема запроса и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, при наличии технических возможностей заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения) могут подаваться заявителем в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством отправки через Личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Специалист управления, ответственный за прием документов:

проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

при наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению, делает отметку в соответствующий журнал регистрации и в информационной системе;

уведомляет заявителя путем направления уведомления в получении запроса и документов (сведений) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью специалиста, ответственного за прием документов (далее - электронная расписка);

в электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и необходимых для получения государственной услуги документов, представленных в форме электронных документов.

Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел "Личный кабинет".

При нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений и предложением их устранить посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет».

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных настоящим административным регламентом, и требования заявителем предоставления ему мотивированного отказа:

готовит проект мотивированного отказа с указанием причин отказа, передает его на подпись уполномоченному должностному лицу для подписания с использованием электронной цифровой подписью;

пересылает заявителю мотивированный отказ, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченным должностным лицом посредством отправки соответствующего статуса в раздел "Личный кабинет";

вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации, в информационную систему.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

Контроль за административной процедурой осуществляет начальник Управления, в подчинении которого находятся должностные лица, специалисты, осуществляющие прием документов.

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего заявления в электронной системе документооборота с проставлением регистрационного номера на заявлении с указанием даты приема и подписи ответственного должностного лица, принявшего документы.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов

Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие в управление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование, подписание и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. административного регламента.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляется в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по почте или курьером.

В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, межведомственный запрос не направляется.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти запрашиваемых документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, его приобщения к документам для предоставления муниципальной услуги.

Специалист управления, ответственный за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам.

3.4. Подписание проекта ответа заявителю (представителю заявителя) предоставления муниципальной услуги;

Основанием начала административной процедуры, является поступление ответственному исполнителю - специалисту Управления заявления, материалов для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и запрашиваемых документов.

При поступлении заявления и приложенных к нему документов ответственный исполнитель - специалист Управления осуществляет их рассмотрение на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает подготовку проекта распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, для которой он предоставлялся.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель - специалист Управления обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего письма.

Выдача письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги производится ответственным исполнителем на личном приеме.

Критериями принятия решения является наличие полного комплекта документов или основания пункта 2.8 Административного регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является:

1) письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) принятие администрацией распоряжения «О предварительном согласовании предоставления земельного участка».

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги или подготовка проекта распоряжения «предварительном согласовании предоставления земельного участка».

3.5. Выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги подписанного главой городского округа распоряженияо предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный, за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в заявлении;

вручает (направляет) заявителю на бумажном носителе распоряжениепредварительном согласовании предоставления земельного участка или отказ в предоставлении муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления или пересылает заявителю (представителю заявителя) посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» в случае подачи заявления в электронной форме;

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

Максимальный срок исполнения административных действий 1 рабочий день.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ», результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе.

Выдача результата предоставления услуги заявителю (в случае обращения через МФЦ).

При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ:

а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);

б) выдает результат заявителю (представителю заявителя);

в) отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Срок исполнения административной процедуры - в день обращения заявителя.

Критерием принятия решения является наличие подписанных документов для выдачи заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, для которой он предоставлялся, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации является регистрация распоряжения в журнале выдачи на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником управления и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки управления и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра, предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников за решения, действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты управления и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела и органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, указанных в части I статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее - жалоба).

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги обращения.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

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 Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

отказ должностного лица предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 федерального закона № 210-ФЗ.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 федерального закона № 210-ФЗ;

отказа должностным лицом управления и специалиста МФЦ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется бесплатно.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Орган местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию или в МФЦ. Жалобы рассматриваются непосредственно заместителем главы администрации, курирующим работу отдела торговли или руководителем МФЦ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального информационного сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги или специалиста МФЦ.

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию или МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица управления или специалиста МФЦ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, 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.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе; отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы администрация, управление, МФЦ принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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 Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края; отказывает в удовлетворении жалобы;

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

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, и его должностном лице, муниципальном служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, 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 гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам. Решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или должностным лицом, назначаемым в установленном порядке.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Действия (бездействия) должностных лиц администрации, управления, руководителя МФЦ, руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

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

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются в течение десяти рабочих дней по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

При желании заявителя обжаловать действия (бездействие) должностного лица администрации округа, специалиста управления, данное лицо обязано сообщить заявителю свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации округа, в средствах массовой информации, на информационном стенде, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

БЛОК-СХЕМА

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Прием и регистрация заявлений, прием документов на предоставление услуги (принятие решения об отказе в приеме документов)

МФЦ или Управление

Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия

Подготовка, согласование и утверждение постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или уведомления об отказе предоставления услуги

Выдача заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или уведомления об отказе впредоставлении услуги

МФЦ – получение результата услуги от Управления

Информирование и выдача заявителю результата услуги

|  |
| --- |
| Приложение 2  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп,  наименование и реквизиты юридического лица  (для заявителей - юридических лиц) | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью, паспортные данные, индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон), реквизиты документа, для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН; почтовый индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон , данные представителя заявителя: удостоверяющего право представителя;) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу вас предварительно согласовать предоставление земельного участка:

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если границы такого земельного

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

участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»)

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории

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

(если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

основание предоставления земельного участка без проведения торгов

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

(предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований)

вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Приложение:

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

Настоящим заявлением даю согласие администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений Благодарненского городского округа Ставропольского края на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, указанных в заявлении.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

|  |
| --- |
| Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предварительном согласовании предоставления

земельного участка

На основании части 8 статьи 39.15 Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ (в редакции от 29 июня 2015 года) "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

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

по следующим основаниям:

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

В соответствии со статьей 254 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации Вы вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.

Начальник управления имущественных и земельных отношений Благодарненского городского округа Ставропольского края подпись Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | ФИО |

|  |
| --- |
| Приложение 4  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся» |

|  |
| --- |
| ИНФОРМАЦИЯ  о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
|  | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю | 356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, улица Льва Толстого, 138  [www.r26.nalog.ru](http://www.r26.nalog.ru) | 2-04-90 |
|  | Межмуниципальный отдел по Петровскому, Туркменскому и Благодарненскому районам Управления Росреестра по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, город Благодарный, улица Ленина, 172 а | 5-25-88, 2-19-61 |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1247 |

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Консультационно-информационные услуги по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства»

В целях реализации Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года «№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 15 октября 2008 года №61-кз «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства», постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2019 года № 611 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения отделами и органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора)», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Консультационно-информационные услуги по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 10 октября 2018 года №1144 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Консультационно- информационные услуги по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Федюнину Н.Д.

4.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Благодарненского городского округа Ставропольского края | А.И. Теньков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 12 августа 2019 года № 1247 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Консультационно- информационные услуги по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Консультационно-информационные услуги по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий административных процедуры по предоставлению данной услуги на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Используемые в административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.2.Круг заявителей

1.2.1.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, желающие оформить предпринимательский статус, а также субъекты малого и среднего предпринимательства, внесенные в единый государственный реестр юридических лиц, в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и крестьянские (фермерские) хозяйства, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

От имени заявителя могут выступать их законные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

1.3.1.Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация), в сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».

Получение информации по вопросам предоставления услуги, а также сведений о ходе предоставления услуги в отделе торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – отдел торговли) осуществляется при:

личном обращении заявителя;

письменном обращении заявитeля;

обращении заявителя по телефонам, указанным в пункте 1.3.4. административного регламента;

через официальный сайт и электронную почту, указанную в пункте 1.3.5. административного регламента.

обращении к информационным материалам, которые размещены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края - "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (www.gosuslugi. ru).

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.3.Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего услугу:

администрация: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, площадь Ленина, 1;

отдел торговли – кабинет 102;

график работы администрации:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00;

перерыв – с 12.00 до 13.00;

выходные – суббота, воскресенье.

1.3.4.Справочный телефон отдела торговли:

телефон для получения справок и консультаций 8(86549)2-10-80.

1.3.5.Адрес официального сайта администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), содержащего информацию о предоставлении услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, адрес электронной почты.

Адрес официального сайта: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru).

Адрес электронной почты администрации: [abgosk@mail.ru](mailto:abgosk@mail.ru);

адрес электронной почты отдела торговли: [otdeltorgovli01@mail.ru](mailto:otdeltorgovli01@mail.ru).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: «Консультационно- информационныеуслуги по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.

2.2.1. Предоставление услуги осуществляет администрация.

Непосредственное предоставление услуги осуществляет отдел торговли.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими организациями не требуется.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»(далее –Федеральный закон№ 210-ФЗ), администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3.Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, главам крестьянско-фермерских хозяйств и физическим лицам о содержании и применении правовых актов по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства, а также удовлетворенность заявителей качеством, своевременностью предоставления и полнотой полученных консультаций.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативным правовым актом администрации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.Консультирование по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства предоставляется по запросу заявителя в возможно короткие сроки, но не более 30 календарных дней со дня поступления запроса.

Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

Срок выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги не может превышать трех рабочих дней со дня их принятия.

2.5.Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) опубликован на официальном сайте администрации: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем,в том числе в электронной форме, порядок их представления:.

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении за устной консультацией заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае письменного обращения заявителя письменный запрос заявителя должен содержать следующие сведения:

наименование органа местного самоуправления, в который обращается заявитель;

фамилию, имя, отчество заявителя (полностью), желающего получить консультацию, с указанием полного почтового адреса заявителя;

просьбу о предоставлении консультации и содержание вопросов, по которым заявителю необходима консультация;

способ получения письменной консультации (непосредственно заявителю - с указанием контактных телефонов, почтой, электронной почтой);

личную подпись и дату.

В случае необходимости предоставления документов, подтверждающих содержание вопроса, заявитель имеет право представить их в приложении к запросу, предварительно прошив и пронумеровав их.

В случае подачи вышеуказанных документов лицом, представляющим интересы заявителя, дополнительно предоставляются паспорт или иной документ удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия (подлинник или нотариально заверенная копия).

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить самостоятельно, отсутствует.

В соответствии с требованием пункта 1-2 и 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» /далее – Федеральный закон № 210-ФЗ/ установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=091BC5CC3A75045874F53B481DFEC20F7688E93C447FCF38CD40C9B0078C7B928D0E6065iBcDH)[статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI)Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=091BC5CC3A75045874F53B481DFEC20F7688E93C447FCF38CD40C9B0078C7B928D0E6060BE17DE5Bi3c3H) Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

подача заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги обращение в иные организации, не требуется.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.13.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела по организационным и общим вопросам администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в электронной системе регистрации документов в течение 1 дня, со дня поступления документов с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

В случае предоставления услуги в электронном виде, регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день получения запроса (заявления) с присвоением регистрационного номера и указанием даты и времени поступления и указанием на формат обязательного отображения административной процедуры.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

непосредственно в отделе торговли, предоставляющем муниципальную услугу;

с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте),

публикации в средствах массовой информации.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) (86549)2-10-80, по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г.Благодарный, пл. Ленина, 1, а также размещается в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном), публикуется в средствах массовой информации.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу.

Консультации предоставляются по следующим вопросам: о категориях граждан, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

о сроке, с которого предоставляется муниципальная услуга; по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

по источнику получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о периоде предоставления муниципальной услуги; о времени приема и выдачи документов;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении и (или) посредством телефона.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии и инициалов специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стульями, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также должно быть приспособлено для оформления документов.

В помещении должны быть оборудованы места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

При предоставлении муниципальной услуги администрацией должны выполняться следующие меры по обеспечению доступности для инвалидов:

возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него;

содействие, при необходимости, инвалиду со стороны должностных лиц при входе в помещение и выходе из него;

оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед выходом на объекты;

возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, в помещении;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по установленной форме;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.16. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников отдела экономического развития.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи.

При предоставлении муниципальной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов. Количество взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении не превышает двух посещений, каждое из которых по продолжительности составляет не более 15 минут.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.17.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9352C09A76DD7E5169F0C643359B1CDB9AEF5A00BF2F0841DAD39FD5F9NAF6M) от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и [статьями 21](consultantplus://offline/ref=9352C09A76DD7E5169F0C643359B1CDB9AEF5900BB2B0841DAD39FD5F9A60058B7C9BD256277BD80N3FAM) - [21.2](consultantplus://offline/ref=9352C09A76DD7E5169F0C643359B1CDB9AEF5900BB2B0841DAD39FD5F9A60058B7C9BDN2F0M) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Электронные образцы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в представлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

принятие решения;

выдача результата предоставления услуги.

Блок-схема муниципальной услуги представлена в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления.

3.2.1.1. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги в письменной форме.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления с необходимыми документами, указанными в [пункте 2.6](#Par239). административного регламента, в отдел торговли.

Содержание административной процедуры включает в себя:

прием заявления о предоставлении консультационно-информационных услуг по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательстваосуществляется специалистом отдела общего делопроизводства администрации, который регистрирует заявление с указанием даты его поступления.

регистрацию заявления о предоставлении консультационно-информационных услуг по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства, которое осуществляется в день его подачи в течение 15 минут.

Результатом приема заявления на предоставление муниципальной услуги является проставление даты поступления заявления, его порядкового номера в журнале регистрации входящей корреспонденции и передача заявления Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава городского округа). Глава городского округа дает поручение заместителю главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, курирующему работу отдела торговли, рассмотреть поступившее заявление, о чем налагает соответствующую резолюцию.

Заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края направляет заявление и прилагаемые документы для рассмотрения в отдел торговли, о чем налагает соответствующую резолюцию.

Срок выполнения административного действия не может превышать один рабочий день.

Критерием принятия решения является поступление заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с пакетом документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является проставление на заявлении регистрационного штампа администрации с указанием присвоенного регистрационного номера и даты поступления.

3.2.1.2. Особенности приема запроса и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа

Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, при наличии технических возможностей заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения) могут подаваться заявителем в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством отправки через Личный кабинет "Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)".

Специалист отдела торговли, ответственный за прием документов:

проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

при наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению, делает отметку в соответствующий журнал регистрации и в информационной системе;

уведомляет заявителя путем направления уведомления в получении запроса и документов (сведений) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью специалиста, ответственного за прием документов (далее - электронная расписка);

в электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и необходимых для получения государственной услуги документов, представленных в форме электронных документов.

Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел "Личный кабинет".

При нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений и предложением их устранить посредством отправки соответствующего статуса в раздел "Личный кабинет".

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных настоящим административным регламентом, и требования заявителем предоставления ему мотивированного отказа:

готовит проект мотивированного отказа с указанием причин отказа, передает его на подпись уполномоченному должностному лицу для подписания с использованием электронной цифровой подписью;

пересылает заявителю мотивированный отказ, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченным должностным лицом посредством отправки соответствующего статуса в раздел "Личный кабинет";

вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации, в информационную систему.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления.

Критерием принятия решения является поступление заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с пакетом документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является проставление на заявлении регистрационного штампа администрации с указанием присвоенного регистрационного номера и даты поступления.

3.2.2. Принятие решения

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на исполнение.

Специалист отдела, ответственный за консультирование по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства определяет суть изложенного вопроса в заявлении и готовит исчерпывающую информацию. Направляет документ на подпись должностному лицу администрации, после чего документу присваивается исходящий регистрационный номер, документ возвращается специалисту отдела, ответственному за консультирование по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства.

В случае выявления специалистом отдела торговли, ответственным за консультирование по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства оснований, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовится проект уведомления об отказе в предоставлении информации, который подписывается должностным лицом администрации, документу присваивается исходящий номер.

Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дня.

Критерием принятия решения является поступление заявления.

Результатом административной процедуры является подготовка запрашиваемой информации для заявителя или уведомление об отказе с указанием причин такого отказа.

Способом фиксации является регистрация заявления в журнале регистрации обращений заявителей.

3.2.3. Выдача результата предоставления услуги

Основанием для начала административной процедуры является подготовленная информация в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела, ответственный за консультирование по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства на позднее следующего дня после подписания и регистрации документов направляет заявителю подготовленную информацию по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа способом, отмеченным в заявлении.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является наличие документов в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

Результатом является предоставление консультационно-информационных услуг по вопросам поддержки малого и среднего бизнеса.

Способом фиксации является подготовленная информация по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа способом, отмеченным в заявлении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, а так же принятие ими решений.

4.1.1.Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником отдела торговли.

4.2.Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации, ответственными за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки отдела торговли по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

4.3. Ответственностьотделаи органа администрации, предоставляющегомуниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в [части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=22092D2A1ED0BE94446AA06A46AC7E7D3FB1D9D955622D59DB33FB8D8D77E03EBEB3B8411926CE19B832A034D9A46B91A55585840B6ED5FDp0Z0I) Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника отдела торговли;

специалисты отдела торговли, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц отдела торговли закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Контроль, за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается:

открытостью деятельностью администрации;

возможностью получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможностью досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела и органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, указанных в части I статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее - жалоба)

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

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 Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

отказ должностного лица предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации возможно в случае, если на администрацию, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказа должностным лицом отдела торговли, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются

действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом администрации, отдела торговли в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

5.3.Органы местного самоуправления Благодарненского городского округа, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1 статьи 16Федерального закона № 210-ФЗ, и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы рассматриваются непосредственно заместителем главы администрации, курирующим работу отдела торговли.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального информационного сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.Порядокподачи и рассмотрения жалобы

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица отдела торговли, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица отдела торговли, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица отдела торговли, ответственного за предоставление муниципальной услуги, 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.

5.6.Исчерпывающийперечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по

которому должен быть направлен ответ;

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

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

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7.Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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 Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края; отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, и его должностном лице, муниципальном служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.»

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9.Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с нормами действующего законодательства.

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

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются в течение десяти рабочих дней по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

При желании заявителя обжаловать действия (бездействие) должностного лица администрации округа, специалиста отдела торговли, данное лицо обязано сообщить заявителю свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.11.Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации округа, в средствах массовой информации, на информационном стенде, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Консультационно-информационные услуги по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства» |

БЛОК – СХЕМА

к предоставлению муниципальной услуги «Консультационно-информационные услуги по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства»

Прием и регистрация заявления

Принятие решения

Выдача результата предоставления услуги

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа способом, отмеченным в заявлении

подготовка информации по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Консультационно-информационные услуги по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края |
|  | ФИО |
|  | от |
|  | (фамилия, имя, отчество заявителя, |
|  | вид деятельности) |
|  | (почтовый адрес, |
|  | адрес электронной почты) |
|  | (контактный телефон) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать консультацию по следующему(им) вопросу (ам):

|  |
| --- |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| (излагается суть вопроса) |
|  |

Подпись расшифровка подписи

дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Консультационно-информационные услуги по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства» |

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

|  |
| --- |
| Я, |

(фамилия, имя, отчество)

|  |
| --- |
| проживающий(щая): |
| паспорт серия№,выданный |
|  |

в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, расположенной по адресу: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пл. Ленина, 1 на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |

а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Консультационно-информационные услуги по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства» |

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации обращений заявителей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| регист рацио нный номер | дата обращения | форма  обращения | Ф.И.О. заявителя | контактные данные (адрес, телефон) | статус заявителя | краткое содержание обращения | краткое содержание ответа | дата ответа | подпись заявителя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края, начальник отдела торговли администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | августа 2019 года | г. Благодарный | № | 1248 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 335

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг, приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 12 сентября 2018 года № 372 «О внесении изменений в некоторые типовые административные регламенты предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственных услуг», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 335 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 678, от 30 января 2019 года № 82).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Федюнину Н.Д.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.И. Теньков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 12 августа 2019 года № 1248 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 335

1. Подпункт 1.3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«справочная информация размещается в сети «Интернет», на Едином и региональном порталах, в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций) (далее – Региональный реестр) и поддерживается в актуальном состоянии.».

2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее – перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги), размещен на официальном сайте министерства, в сети «Интернет», в Региональном реестре, на Едином и региональном порталах.».

3. Абзац 24 пункта 2.6 после слова «Министерством» дополнить словами «цифрового развития,».

4. В пункте 2.14:

4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

4.2. Абзац пятый заменить абзацами следующего содержания:

«Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в орган соцзащиты за предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.».

5. Абзац первый пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15](consultantplus://offline/ref=57AF2B1FC70AFD99825447F6DEA53CD899733D0314890F2372884F9C5A2A7E35517046F424BA97288A034E564915EB885B7FD5B666l51AH) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос).».

6. В пункте 2.16:

6.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме».

6.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется».

7. [Дополнить](consultantplus://offline/ref=F44ABC9BFE054CA8A177E267D40165C9E1318B298415F0F735DBEDC660F6D6D5279FBD162197E31465975A51A27ADAEEAF1A250C9BC7AE9F4747EC5Dk6u1N) подпунктом 3.2.6 следующего содержания:

«3.2.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.».

8. Дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При обращении гражданина за предоставлением государственной услуги в электронном виде заявление подписывается простой электронной подписью гражданина, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.».

9. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа соцзащиты, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее соответственно – орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо (работник), жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые органом соцзащиты, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом (работником), в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 4 подпункта 5.2.2.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (работника), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника);

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц (работников) органа соцзащиты подается руководителю этого органа соцзащиты. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа соцзащиты подается главе администрации городского округа Ставропольского края.

5.2.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа соцзащиты, должностное лицо (работника) органа соцзащиты может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт органа соцзащиты, Единый портал (www.gosuslugi.ru), региональный портал (www.26gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, органы соцзащиты, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя главы администрации городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуется решение руководителя органа соцзащиты;

на имя руководителя органа соцзащиты, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) должностных лиц (работников) органа соцзащиты.

5.3.2. Орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо (работник) обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц (работников) посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином и региональном порталах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя в орган соцзащиты;

путем направления почтовых отправлений в орган соцзащиты;

2) при личном приеме.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт органа соцзащиты, электронный почтовый адрес органа соцзащиты, Единый портал ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональный портал ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом соцзащиты в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.4.3. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, посредством использования:

официального сайта органа соцзащиты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого портала ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

регионального портала ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru));

электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу.

5.4.4. Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом (работником) (далее – система досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом подпункта 5.2.3. Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=6154324B91CB99053CCAA7AB73A8FC40A74A4519BBB8A1D1068F3CD19FE8C540EB7C1CADF42BDF349563495E8By6y2F) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.5. Жалоба, поступившая в орган соцзащиты, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа соцзащиты, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются органом соцзащиты.

5.4.6. При поступлении жалобы в орган соцзащиты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт органа соцзащиты или его электронный почтовый адрес должностное лицо, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу отдела, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

5.4.7. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала (www.26gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Ставропольского края.

5.4.8. Жалоба рассматривается:

Главой администрации городского округа Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 5.3.1](#Par111) Административного регламента.

5.4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. В случае если поданная заявителем или его уполномоченным представителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения органа соцзащиты, орган соцзащиты в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5.2. Жалоба, поступившая в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы орган соцзащиты принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений при оказании государственной услуги, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.6.3. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (работника), принявшего решение по жалобе;

сведения об органе соцзащиты, предоставляющем государственную услугу, должностном лице (работнике), решения или действия (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

5.6.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=6154324B91CB99053CCAA7AB73A8FC40A5494218BFB2A1D1068F3CD19FE8C540F97C44A1F72ECA60C2391E538B6F2D69EC294D6BD1y9yDF) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6154324B91CB99053CCAA7AB73A8FC40A5494218BFB2A1D1068F3CD19FE8C540F97C44A1F52FC23191761F0FCE3E3E68EE294F6DCE96625Fy8y9F) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.6.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=6154324B91CB99053CCAA7AB73A8FC40A5494218BFB2A1D1068F3CD19FE8C540F97C44A1F72ECA60C2391E538B6F2D69EC294D6BD1y9yDF) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.6. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается главой администрации городского округа Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 5.3.1](#Par111) Административного регламента.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается уполномоченным должностным лицом электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.6.7. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

5.6.8. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (работника), а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу (работнику), о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [абзацах втором](#Par165) или [третьем подпункта 5.6.1](#Par166)  Административного регламента.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем первым подпункта 5.4.4](#Par140) Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника) осуществляется посредством размещения такой информации в холле органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, на Едином и региональном порталах.

Должностные лица (работники) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц (работников), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.».

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края,  начальник отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1253 |

|  |
| --- |
| Об отмене некоторых постановлений органов местного самоуправления муниципальных образований Благодарненского района Ставропольского края |

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 38-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Благодарненского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 27 октября 2017 года № 24 «О правопреемстве в отношении прав и обязанностей органов местного самоуправления, которые на день создания Благодарненского городского округа Ставропольского края осуществляли полномочия по решению вопросов местного значения на соответствующих территориях»,администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановления:

администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 77 «Об утверждении мест и способов сжигания мусора, травы, листвы и иных отходов, материалов и изделий на землях общего пользования муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края»;

администрации Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от 15 мая 2017 года № 31 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Администрации Каменнобалковского сельсовета Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Федюнину Н.Д.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.И. Теньков |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | УТВЕРЖДАЮ: Администрация  Муниципального образования  «Благодарненский городской округ»  Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | |

СХЕМА ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЛАГОДАРНЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

НА ПЕРИОД С 2018 ДО 2032г.

ТОМ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

разработано:

ООО «Центр Территориального Развития

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

м.п.

2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела | Стр. |
| I | Общая часть |  |
| *1* | Показатели перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель в установленных границах территории городского округа | *4* |
| *2* | Перспективные балансы располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей | *10* |
| *3* | Перспективные балансы теплоносителя | *16* |
| 4 | Предложения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии | 18 |
| 5 | Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей | 61 |
| 6 | Перспективные топливные балансы | 69 |
| 7 | Инвестиции в новое строительство, реконструкцию и техническое перевооружение объектов теплоснабжения | 70 |
| 8 | Решение об определении единой теплоснабжающей организации (организаций) | 75 |
| 9 | Решение о распределении тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии | 80 |
| 10 | Решения по бесхозяйным тепловым сетям | 80 |

ВВЕДЕНИЕ

Проектирование систем теплоснабжения городских округов представляет собой комплексную задачу, от правильного решения которой во многом зависят масштабы необходимых капитальных вложений в эти системы.

Схема теплоснабжения является основным предпроектным документом по развитию теплового хозяйства городского округа. Она разрабатывается на основе анализа фактических тепловых нагрузок потребителей с учетом перспективного развития на 15 лет, структуры топливного баланса региона, оценки состояния существующих источников тепла и тепловых сетей и возможности их дальнейшего использования, рассмотрения вопросов надежности, экономичности.

Обоснование решений при разработке схемы теплоснабжения осуществляется на основе технико-экономического сопоставления вариантов развития системы теплоснабжения в целом и ее отдельных частей.

При выполнении настоящей работы использованы следующие материалы:

- проектная и исполнительная документация по источникам тепла, тепловым

сетям, насосным станция, тепловым пунктам;

- эксплуатационная документация (расчетные температурные графики, гидравлические режимы, данные по присоединенным тепловым нагрузкам и их видам и т.п.);

- материалы проведения периодических испытаний тепловых сетей;

- конструктивные данные по видам прокладки и типам применяемых теплоизоляционных конструкций, сроки эксплуатации тепловых сетей;

- материалы по разработке энергетических характеристик систем транспорта тепловой энергии;

- данные технологического и коммерческого учета потребления топлива, отпуска и потребления тепловой энергии, теплоносителя, электроэнергии, измерений по приборам контроля режимов отпуска тепла, топлива;

- документы по хозяйственной и финансовой деятельности (действующие нормы и нормативы, тарифы и их составляющие, лимиты потребления, договоры на поставку топливно-энергетических ресурсов (ТЭР)) и на пользование тепловой энергией, водой, данные потребления ТЭР на собственные нужды, потери);

- статистическая отчетность о выработке и отпуске тепловой энергии и использовании ТЭР в натуральном и стоимостном выражении.

Схема теплоснабжения разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №190-ФЗ ≪О теплоснабжении≫;

- Постановлением Правительства Российской Федерации № 154 от 22.02.2012 ≪О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения≫;

- ≪Методическими рекомендациями по разработке схем теплоснабжения≫, утвержденными приказом Минэнерго России и Минрегиона России № 565/667 от 29.12.20

**Существующее положение**

В настоящее время централизованное теплоснабжение Благодарненского городского округа осуществляет ПФ ГУП СК «Крайтеплоэнерго».

Теплоснабжающие организации отпускают тепловую энергию в виде сетевой воды потребителям на нужды теплоснабжения жилых, административных, культурно-бытовых зданий.

Отпуск тепла производится от 23-х источников тепловой энергии.

Характеристика источников тепловой энергии представлена в таблице 1.

Расчетные тепловые нагрузки и обобщенная характеристика систем теплоснабжения представлены в таблице 1

Таблица 1 – Характеристика источников тепловой энергии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Благодарненский городской округ | Наименование котельной, адрес | Установл. мощность, Гкал/час | Протяженность теплосетей в 2-х тр. исч.,км |
| 1 | ул. Первомайская | котельная № 15-01 | 1,836 | 0,951 |
| 2 | пр.60 лет Октября | котельная №15-03 | 2,314 | 0,849 |
| 3 | ул. Свободы | котельная №15-04 | 0,26 | 0,497 |
| 4 | ул. Однокозова | котельная №15-05 | 3,396 | 2,331 |
| 5 | ул. Ленина | котельная №15-06 | 0,258 | 0,050 |
| 6 | ул. Свободы | котельная №15-07 | 1.569 | 0,644 |
| 7 | ул. Оболенского | котельная №15-08 | 1.05 | 0,569 |
| 8 | ул. Первомайская | котельная №15-09 | 1,6576 | 0,552 |
| 9 | ул. Комсомольская | котельная №15-10 | 8,858 | 3,368 |
| 10 | ул. Первомайская | котельная №15-11 | 1,485 | 0,790 |
| 11 | Пер. Кочубея | котельная №15-14 | 0,26 | 0,396 |
| 12 | Пл. Строителей | котельная №15-15 | 7,2498 | 3,117 |
| 13 | с. Александрия, ул.Пролетарская, 115 | котельная №15-24 | 0,676 | 0,183 |
| 14 | с. Алексеевское, ул. Советская | котельная №15-18 | 0,80 | 0,238 |
| 15 | с. Бурлацкое, ул.Пролетарская, 120А | котельная №15-17 | 1,084 | 0,530 |
| 16 | с. Елизаветинское, ул. Ленина 141 А | котельная №15-25 | 1,647 | 0,513 |
| 17 | с. Каменная Балка, ул. Школьная, 18а | котельная №15-22 | 0,957 | 0,543 |
| 18 | с. Каменная Балка, ул. Квартальная,8 | котельная №15-23 А | 0,031 | 0,0 |
| 19 | с. Красные Ключи, ул. Школьная 18 | котельная №15-21 | 1,720 | 0,628 |
| 20 | пос. Ставропольский, пл. Юности, 1А | котельная №15-20 | 1,935 | 0,141 |
| 21 | с. Шишкино, ул. Дьякова 128 А | котельная №15-16 | 0,258 | 0,751 |
| 22 | г. Благодарный, ул.Вокзальная, 33 | котельная №15-29 | 0,7224 | 0,673 |
| 23 | г. Благодарный, ул.Первомайская, 50 | топочная №15-26 | 0,02 | 0,0 |

|  |
| --- |
| Таблица 2 – Расчетные тепловые нагрузки и обобщенная характеристика систем теплоснабжения ГО Благодарный |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Наименование источника тепловой энергии | Название обье | Расчетная тепловая нагрузка, Гкал/ч | | | | | | Протяженность трубопроводов тепловой сети (в 2-х тр.исп.), м | Материальная характеристика трубопроводов тепловой сети, м² | | Отопление | Вентиляция | ГВС | Потери через теплоизоляцию | Затраты тепловой мощности на собственные хозяйственные нужды | Суммарная нагрузка | | 1 | котельная № 15-01 | | 0,7719 | 0 | 0 | 0,0038 | 0 | 0,7757 | 951,3 | н/д | |  | Жилой дом ул.Вокзальная,54 | | 0,061 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,061 | - | н/д | |  | Жило дом ул.Первомайская,2 | | 0,0571 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0571 | - | н/д | |  | Жилой дом ул.Первомайская,10 | | 0,0578 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0578 | - | н/д | |  | Жилой дом ул.Первомайская,4 | | 0,0789 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0789 | - | н/д | |  | Жилой дом, ул. Первомайская, 6 | | 0,0899 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0899 | - | н/д | |  | Д/сад №2 | | 0,1143 | 0 | 0 | 0,0038 | 0 | 0,1181 | - | н/д | |  | пер. 9 е Января, 1 | | 0,013 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,013 | - | н/д | |  | Жилой дом, ул. Первомайская, 8 | | 0,1407 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1407 | - | н/д | |  | пер. 9 е Января, 3 | | 0,1037 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1037 | - | н/д | |  | Жило дом ул.Первомайская,52 | | 0,0555 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0555 | - | н/д | | 2 | котельная №15-03 | | 1,6926 | 0 | 0 | 0,0074 | 0 | 1,7 | 849,5 | н/д | |  | Ж/Д пр.60 лет Октября,9 | | 0,104 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,104 | - | н/д | |  | Ж/Д пр.60 лет Октября,14 | | 0,0643 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0643 | - | н/д | |  | Ж/Д пр.60 лет Октября,2-а | | 0,1721 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1721 | - | н/д | |  | Ж/Д пр.60 лет Октября,7 | | 0,1042 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1042 | - | н/д | |  | Ж/Д пр.60 лет Октября,10 | | 0,0751 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0751 | - | н/д | |  | Ж/Д пр. 60 Лет Октября,15 | | 0,0611 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0611 | - | н/д | |  | Ж/Д пр. 60 лет Октября,8 | | 0,1044 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1044 | - | н/д | |  | Д/САД № 30 | | 0,1732 | 0 | 0 | 0,004 | 0 | 0,1772 | - | н/д | |  | СОШ №6 | | 0,2668 | 0 | 0 | 0,0034 | 0 | 0,2702 | - | н/д | |  | Гараж | | 0,0054 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0054 | - | н/д | |  | Ж/Д пр.60 лет Октября,13 | | 0,0696 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0696 | - | н/д | |  | Ж/Д пр.60 лет Октября,12 | | 0,07 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,07 | - | н/д | |  | Ж/Д пр.60 лет Октября,11 | | 0,0659 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0659 | - | н/д | |  | пр. 60 лет Октября,6 | | 0,1642 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1642 | - | н/д | |  | пр. 60 лет Октября,5 | | 0,1923 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1923 | - | н/д | | 3 | котельная №15-04 | | 0,2193 | 0 | 0,066 | 0,0053 | 0 | 0,2606 | 497,2 | н/д | |  | Школьное здание | | 0,0497 | 0 | 0 | 0,0006 | 0 | 0,0503 | - | н/д | |  | Мастерская | | 0,0188 | 0 | 0 | 0,0004 | 0 | 0,0192 | - | н/д | |  | Теплица | | 0,0021 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0021 | - | н/д | |  | Спортзал | | 0,0272 | 0 | 0 | 0,0004 | 0 | 0,0276 | - | н/д | |  | Детский сад -корпус №1 | | 0,0514 | 0 | 0,0528 | 0,0039 | 0 | 0,1081 | - | н/д | |  | Детский сад -корпус №2 | | 0,0401 | 0 | 0,0132 | 0 | 0 | 0,0533 | - | н/д | | 4 | котельная №15-05 | | 1,0314 | 0 | 0,2539 | 0,0214 | 0 | 1,3067 | 2331,1 | н/д | |  | Аптека | | 0,0041 | 0 | 0 | 0,0021 | 0 | 0,0062 | - | н/д | |  | Помещение прачечной | | 0,024 |  | 0,066 | 0,0005 | 0 | 0,0905 | - | н/д | |  | Дизельная | |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | н/д | |  | Кладовая | | 0,0004 | 0 | 0 | 0,0004 | 0 | 0,0008 | - | н/д | |  | Пищеблок | | 0,039 | 0 | 0 | 0,0063 | 0 | 0,0453 | - | н/д | |  | Аккушерский корпус | | 0,3566 | 0 | 0,0267 | 0,0026 | 0 | 0,3859 | - | н/д | |  | Прачка 2 | | 0,045 | 0 | 0,066 | 0,0003 | 0 | 0,1113 | - | н/д | |  | морг | | 0,0008 | 0 | 0,0006 | 0,0012 | 0 | 0,0026 | - | н/д | |  | Приемное отделение | | 0,0091 | 0 | 0 | 0,0001 | 0 | 0,0092 | - | н/д | |  | Гараж (зав. гар.) | | 0,0064 | 0 | 0,0006 | 0,0008 | 0 | 0,0078 | - | н/д | |  | Детское отделение | | 0,0857 | 0 | 0,0139 | 0,0003 | 0 | 0,0999 | - | н/д | |  | Здание гистологии и серологии | | 0,0126 | 0 | 0 | 0,0011 | 0 | 0,0137 | - | н/д | |  | Скорая помощь | | 0,0055 | 0 | 0 | 0,0003 | 0 | 0,0058 | - | н/д | |  | Главный лечебный корпус | | 0,2297 | 0 | 0,0595 | 0,0012 | 0 | 0,2904 | - | н/д | |  | Инфекционное отделение | | 0,0832 | 0 | 0,0201 | 0,0028 | 0 | 0,1061 | - | н/д | |  | АЗС | | 0,001 | 0 | 0 | 0,0003 | 0 | 0,0013 | - | н/д | |  | Лечебный физ. корпус | | 0,0311 | 0 | 0 | 0,0001 | 0 | 0,0312 | - | н/д | |  | ЦСО | | 0,0081 | 0 | 0 | 0,0001 | 0 | 0,0082 | - | н/д | |  | Поликлиника | | 0,0041 | 0 | 0,0005 | 0,0009 | 0 | 0,0852 | - | н/д | |  | Гараж приемного отделения | | 0,024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0053 | - | н/д | | 5 | котельная №15-06 | | 0,206 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,206 | 50,5 | н/д | |  | Гараж | | 0,0086 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0086 | - | н/д | |  | Школа | | 0,1974 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1974 | - | н/д | | 6 | котельная №15-07 | | 0,2564 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,2564 | 644,2 | н/д | |  | Ж/Д ул.Свободы,29 | | 0,1977 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1977 | - | н/д | |  | Контрольно-пропускной пункт | | 0,0262 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0262 | - | н/д | |  | РЭГ ОГИБДД (1) | | 0,0099 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0099 | - | н/д | |  | РЭГ ОГИБДД (2) | | 0,0077 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0077 | - | н/д | |  | Спортзал | | 0,0116 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0116 | - | н/д | |  | Дежурная | | 0,0033 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0033 | - | н/д | | 7 | котельная №15-08 | | 0,3763 | 0 | 0 | 0,0012 | 0 | 0,3775 | 569,2 | н/д | |  | Ж/Д ул.Чкалова,27 | | 0,1075 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1075 | - | н/д | |  | Ж/Д ул.Оболенского,146 | | 0,0776 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0776 | - | н/д | |  | Ж/Д ул.Чкалова 27-а | | 0,0794 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0794 | - | н/д | |  | ОПС | | 0,0665 | 0 | 0 | 0,0012 | 0 | 0,0677 | - | н/д | |  | РЭБ (мастерскике) | | 0,0453 | 0 | 0 |  | 0 | 0,0453 | - | н/д | | 8 | котельная №15-09 | | 0,9129 | 0 | 0,0291 | 0,0054 | 0 | 0,9474 | 552,9 | н/д | |  | Ж/Д ул.Первомайская,36 | | 0,1772 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1772 | - | н/д | |  | Ж/Д ул Толстого,86 | | 0,3228 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,3228 | - | н/д | |  | Ж/Д Ленина,176 | | 0,1784 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1784 | - | н/д | |  | Ж/Д ул.Толстого 84-а | | 0,1459 |  | 0,0291 | 0 | 0 | 0,175 | - | н/д | |  | Благодарненский райнарсуд | | 0,086 | 0 | 0 | 0,0004 | 0 | 0,0864 | - | н/д | |  | Гостиница | | 0,0068 | 0 | 0 | 0,0006 | 0 | 0,0074 | - | н/д | |  | Гараж | | 0,0056 | 0 | 0 | 0,0009 | 0 | 0,0065 | - | н/д | |  | Почтовая связь в гл.здании | | 0,0322 | 0 | 0 |  | 0 | 0,0322 | - | н/д | |  | Почтовая связь в 2-х эт. здании | | 0,0017 | 0 | 0 |  | 0 | 0,0017 | - | н/д | |  | Абонентный отдел г. Благодарный, ул. Первомайская,59 Инв.№ 4 | | 0,0275 | 0 | 0 | 0,0007 | 0 | 0,0282 | - | н/д | |  | Связь, г. Благодарный, ул. Первомайская,59 Инв.№4895049 | | 0,0948 | 0 | 0 |  | 0 | 0,0948 | - | н/д | |  | Гараж г. Благодарный, ул. Первомайская,59 Инв. 4965472 | | 0,0077 | 0 | 0 | 0,0007 | 0 | 0,0084 | - | н/д | |  | Сторожевая, г.Благодарный, Перовомайская,59 Инв.4965472 | | 0,0003 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0003 | - | н/д | |  | Дизельная г. Благодарный, ул. Первомайская,59 №4871988 | | 0,0032 | 0 | 0 | 0,0021 | 0 | 0,0053 | - | н/д | | 9 | котельная №15-10 | | 2,7052 | 0 | 0,2488 | 0,0184 | 0 | 2,9724 | 3368,35 | н/д | |  | Благодарненский ф-л "ЭМЭСК" | | 0,0061 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0061 | - | н/д | |  | ФСС № 3 г.Благодарный | | 0,0069 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0069 | - | н/д | |  | Администрация | | 0,1665 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1665 | - | н/д | |  | Архив | | 0,0196 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0196 | - | н/д | |  | Гаражи | | 0,0017 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0017 | - | н/д | |  | Гараж отдела коммунального хозяйства | | 0,0042 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0042 | - | н/д | |  | Гаражи сельхозуправления | | 0,0091 | 0 | 0 | 0,0004 | 0 | 0,0095 | - | н/д | |  | Административные помещения (ул. Комсомольская,8) | | 0,0192 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0192 | - | н/д | |  | ПАО "Росгосстрах" | | 0,0137 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0137 | - | н/д | |  | УТиСЗН | | 0,0512 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0512 | - | н/д | |  | Статистика | | 0,0091 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0091 | - | н/д | |  | ГУП СК "СКИ " | | 0,0092 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0092 | - | н/д | |  | Актовый зал | | 0,0237 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0237 | - | н/д | |  | Административное здание | | 0,0455 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0455 | - | н/д | |  | Опер часть К. 18 ГВС | | 0 | 0 | 0,0014 | 0 | 0 | 0,0014 | - | н/д | |  | Пристройка | | 0,0152 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0152 | - | н/д | |  | Жилой дом ул.Краснознаменская,30 | | 0,079 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,079 | - | н/д | |  | Жилой дом ул.Краснознаменская,2 | | 0,0302 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0302 | - | н/д | |  | Ж/Д ул.Комсомольская,20 | | 0,1957 | 0 | 0,0236 | 0 | 0 | 0,2193 | - | н/д | |  | Ж/Д ул. Комсомольская,18 | | 0,2346 | 0 | 0,034 | 0 | 0 | 0,2686 | - | н/д | |  | Ж/Д ул.Комсомольская,10 | | 0,1748 | 0 | 0,0305 | 0 | 0 | 0,2053 | - | н/д | |  | Ж/Д ул.Красноармейская,69 | | 0,2474 | 0 | 0,0388 | 0 | 0 | 0,2862 | - | н/д | |  | Ж/Д ул. Комсомольская,6 | | 0,0252 | 0 |  | 0 | 0 | 0,0252 | - | н/д | |  | Ж/Д ул.Красноармейская,79 | | 0,1975 | 0 | 0,0305 | 0 | 0 | 0,228 | - | н/д | |  | Корпус №2 Суд. | | 0,0104 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0104 | - | н/д | |  | Бюро МСЭ | | 0,0107 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0107 | - | н/д | |  | Школа СОШ 1 | | 0,1653 | 0 | 0 | 0,0018 | 0 | 0,1671 | - | н/д | |  | Спортзал СОШ 1 | | 0,0656 | 0 | 0 | 0,0012 | 0 | 0,0668 | - | н/д | |  | Гараж | | 0,0119 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0119 | - | н/д | |  | Прачечная | | 0,0154 | 0 | 0 | 0,0002 | 0 | 0,0156 | - | н/д | |  | Мастерская | | 0,0066 | 0 | 0 | 0,0015 | 0 | 0,0081 | - | н/д | |  | Мастерские | | 0,0176 | 0 | 0 | 0,0039 | 0 | 0,0215 | - | н/д | |  | Гараж | | 0,0087 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0087 | - | н/д | |  | Склад | | 0,0024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0024 | - | н/д | |  | Склад | | 0,0064 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0064 | - | н/д | |  | Столовая | | 0,0755 | 0 | 0 | 0,0004 | 0 | 0,0759 | - | н/д | |  | Школьное здание | | 0,1292 | 0 | 0 | 0,0004 | 0 | 0,1296 | - | н/д | |  | Актовый зал | | 0,0345 | 0 | 0 | 0,0008 | 0 | 0,0353 | - | н/д | |  | Комната гигиены | | 0,0011 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0011 | - | н/д | |  | Библиотека | | 0,0553 | 0 | 0 | 0,0022 | 0 | 0,0575 | - | н/д | |  | Отдел ЗАГСа (основное здание) | | 0,0115 | 0 | 0 | 0,0015 | 0 | 0,013 | - | н/д | |  | Пристройка | | 0,0234 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0234 | - | н/д | |  | Общество "Знание" | | 0,0055 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0055 | - | н/д | |  | Парикмахерская | | 0,0166 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0166 | - | н/д | |  | Т-во "Яблонька" | | 0,0013 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0013 | - | н/д | |  | Д/САД № 28 | | 0,1403 | 0 | 0,0887 | 0,0021 | 0 | 0,2311 | - | н/д | |  | Гараж Газета | | 0,0017 | 0 | 0 |  | 0 | 0,0017 | - | н/д | |  | РДК (лит А) | | 0,1094 | 0 | 0 | 0,0004 | 0 | 0,1098 | - | н/д | |  | РДК (лит а) | | 0,0049 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0049 | - | н/д | |  | РДК (лит а1) | | 0,0049 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0049 | - | н/д | |  | Дополнительный офис №1 (лит А) МИН Банк | | 0,0158 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0158 | - | н/д | |  | Дополнительный офис №1 (лит А1)МИН Банк | | 0,0075 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0075 | - | н/д | |  | ООО "Энергоритм" | | 0,003 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,003 | - | н/д | |  | Координационный совет профсоюзов БМР | | 0,0009 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0009 | - | н/д | |  | Благодарненский отдел Управления Федеральной службы государс | | 0,0222 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0222 | - | н/д | |  | Административное здание Мир. Суд | | 0,0336 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0336 | - | н/д | |  | ИП Горобий В.В. | | 0,0009 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0009 | - | н/д | |  | Бройлер Кр. 79 ГВС | |  | 0 | 0,0013 | 0 | 0 | 0,0013 | - | н/д | |  | К-р МИР основное здание (А) | | 0,0514 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0514 | - | н/д | |  | К-р МИР пристройка (А1) | | 0,0165 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0165 | - | н/д | |  | К-р МИР пристройка (А2) | | 0,0257 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0257 | - | н/д | |  | К-р МИР пристройка (А 3) | | 0,0025 | 0 | 0 | 0,0016 | 0 | 0,0041 | - | н/д | |  | Административное помещение Магомедова | | 0,0017 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0017 | - | н/д | |  | ул. Комсомольская,8 Мустапаева | | 0,0021 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0021 | - | н/д | | 10 | котельная №15-11 | | 0,7074 | 0 | 0 | 0,0058 | 0 | 0,7132 | 790,0 | н/д | |  | Ж/Д ул.Чапаева 315 | | 0,1727 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1727 | - | н/д | |  | Учебный корпус №1 | | 0,0909 | 0 | 0 | 0,0013 | 0 | 0,0922 | - | н/д | |  | Учебный корпус №2 | | 0,1461 | 0 | 0 | 0,0006 | 0 | 0,1467 | - | н/д | |  | Учебно лабораторный корпус | | 0,036 | 0 | 0 | 0,0012 | 0 | 0,0372 | - | н/д | |  | Столовая | | 0,028 | 0 | 0 | 0,0001 | 0 | 0,0281 | - | н/д | |  | Общежитие | | 0,1374 | 0 | 0 | 0,0009 | 0 | 0,1383 | - | н/д | |  | Учебный корпус №5 | | 0,1746 | 0 | 0 | 0,0017 | 0 | 0,1763 | - | н/д | | 11 | котельная №15-14 | | 0,0826 | 0 | 0 | 0,0029 | 0 | 0,0855 | 396,8 | н/д | |  | Д/ сад №1 | | 0,0826 | 0 | 0 | 0,0029 | 0 | 0,0855 | - | н/д | | 12 | котельная №15-15 | | 4,6212 | 0 | 0,4846 | 0,0096 | 0 | 5,1152 | 3116,7 | н/д | |  | Школа | | 0,503 | 0 | 0,0482 | 0,0057 | 0 | 0,5569 | - | н/д | |  | Гараж | | 0,0285 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0285 | - | н/д | |  | Ж/Д пл. Строителей,24 | | 0,1662 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1662 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей,23 | | 0,1582 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1582 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей,22 | | 0,2405 | 0 | 0,0594 | 0 | 0 | 0,2999 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей,25 | | 0,145 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,145 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей,26 | | 0,2317 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,2317 | - | н/д | |  | Ж/Д пл. Строителей,18 | | 0,3974 | 0 | 0,052 | 0 | 0 | 0,4494 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей,19 | | 0,2189 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,2189 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей,15 | | 0,1655 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1655 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей,16 | | 0,1662 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1662 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей,17 | | 0,1615 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1615 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей,13 | | 0,7467 | 0 | 0,0735 | 0 | 0 | 0,8202 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей,4 | | 0,1439 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1439 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей,6 | | 0,2237 | 0 | 0,0534 | 0 | 0 | 0,2771 | - | н/д | |  | Ж/Д пл. Строителей,4а | | 0,2304 | 0 | 0,0243 | 0 | 0 | 0,2547 | - | н/д | |  | Ж/Д пл. Строителей,7 | | 0,2155 | 0 | 0,0506 | 0 | 0 | 0,2661 | - | н/д | |  | Ж/Д пл.Строителей, 3 | | 0,3135 | 0 | 0,0518 | 0 | 0 | 0,3653 | - | н/д | |  | МКДОУ "ДС №29" | | 0,1377 | 0 | 0,0686 | 0,0039 | 0 | 0,2102 | - | н/д | |  | Почта | | 0 | 0 | 0,0026 | 0 | 0 | 0,0026 | - | н/д | |  | Магазин "Магнит"-"Мелиоратор" | | 0,0272 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0272 | - | н/д | | 13 | котельная №15-24 | | 0,2948 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,2948 | 183,3 | н/д | |  | Начальная школа | | 0,0923 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0923 | - | н/д | |  | Школа (3 этаж) | | 0,1798 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1798 | - | н/д | |  | Мастерская | | 0,0227 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0227 | - | н/д | | 14 | котельная №15-18 | | 0,2854 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,2854 | 238,25 | н/д | |  | СОШ № 11 | | 0,2854 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,2854 | - | н/д | | 15 | котельная №15-17 | | 0,3945 | 0 | 0,0165 | 0,005 | 0 | 0,416 | 530,5 | н/д | |  | Почтовая связь с.Бурлацкое | | 0,0084 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0084 | - | н/д | |  | СОШ 10 | | 0,1484 |  | 0,0165 | 0,0007 | 0 | 0,1656 | - | н/д | |  | Новые мастерские | | 0,0252 | 0 | 0 | 0,0008 | 0 | 0,026 | - | н/д | |  | Старая школа | | 0,129 | 0 | 0 | 0,002 | 0 | 0,131 | - | н/д | |  | Д / САД № 19 | | 0,0835 | 0 | 0 | 0,0015 | 0 | 0,085 | - | н/д | | 16 | котельная №15-25 | | 0,1986 | 0 | 0 | 0,0045 | 0 | 0,2031 | 513,5 | н/д | |  | СОШ №8 | | 0,1862 | 0 | 0 | 0,0045 | 0 | 0,1907 | - | н/д | |  | Мастерские | | 0,0124 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0124 | - | н/д | | 17 | котельная №15-22 | | 0,4325 | 0 | 0 | 0,0016 | 0 | 0,4341 | 543,6 | н/д | |  | СОШ №7 | | 0,1597 | 0 | 0 | 0,0004 | 0 | 0,1601 | - | н/д | |  | Администрация с. Каменная Балка | | 0,0213 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0213 | - | н/д | |  | Филиал 1860/7 | | 0,0234 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0234 | - | н/д | |  | Д/САД № 24 | | 0,0895 | 0 | 0 | 0,0012 | 0 | 0,0907 | - | н/д | |  | ДК с.Каменная Балка | | 0,1386 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1386 | - | н/д | | 18 | котельная №15-23А | | 0,0270 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0270 | 0,0 | н/д | |  | с. Каменная Балка, ул. Квартальная,2 | | 0,027 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,027 | - | н/д | | 19 | котельная №15-21 | | 0,4020 | 0 | 0 | 0,0023 | 0 | 0,4043 | 628,95 | н/д | |  | СОШ № 12 | | 0,1776 | 0 | 0 | 0,0006 | 0 | 0,1782 | - | н/д | |  | Д/САД № 25 | | 0,1062 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1062 | - | н/д | |  | Дом культуры | | 0,1182 | 0 | 0 | 0,0017 | 0 | 0,1199 | - | н/д | | 20 | котельная №15-20 | | 0,2838 | 0 | 0 | 0,0066 | 0 | 0,2904 | 141,6 | н/д | |  | Д/САД №15 | | 0,0879 | 0 | 0 | 0,003 | 0 | 0,0909 | - | н/д | |  | СОШ №3 | | 0,1959 | 0 | 0 | 0,0036 | 0 | 0,1995 | - | н/д | | 21 | котельная №15-16 | | 0,1854 | 0 | 0 | 0,0016 | 0 | 0,187 | 751,15 | н/д | |  | Спортзал | | 0,0356 | 0 | 0 | 0,0001 | 0 | 0,0357 | - | н/д | |  | Школа | | 0,056 | 0 | 0 | 0,0009 | 0 | 0,0569 | - | н/д | |  | Школьный класс | | 0,0026 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0026 | - | н/д | |  | Столовая | | 0,0126 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0126 | - | н/д | |  | Профилакторий | | 0,0088 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0088 | - | н/д | |  | Д/САД №21 | | 0,0698 | 0 | 0 | 0,0006 | 0 | 0,0704 | - | н/д | | 22 | котельная №15-29 | | 0,4495 | 0 | 0 | 0,0289 | 0 | 0,4784 | 673,0 | н/д | |  | Жилой дом ул.Вокзальная,35 | | 0,2388 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,2388 | - | н/д | |  | Ж/д ул Вокзальная,33 | | 0,1957 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,1957 | - | н/д | |  | Пост ЭЦ | | 0,0994 | 0 | 0 | 0,0289 | 0 | 0,1283 | - | н/д | | 23 | Топочная  №15-26 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | н/д | | |

**РАЗДЕЛ 1. ПОКАЗАТЕЛИ ПЕРСПЕКТИВНОГО СПРОСА НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ (МОЩНОСТЬ) И ТЕПЛОНОСИТЕЛЬ В УСТАНОВЛЕННЫХ ГРАНИЦАХ ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ**

**Площадь строительных фондов и приросты площади строительных фондов по расчетным элементам территориального деления с разделением объектов строительства на многоквартирные дома, жилые дома, общественные здания и производственные здания промышленных предприятий по этапам**

Географическое положение: расположение Благодарненского городского округа является очень выгодным с позиций перспективного развития, т.к. он находится в полосе центрального экономико-географического района Ставропольского края, на пересечении путей сообщения юго-восточной и северо-восточной территорий края.

Границы: на севере Благодарненский округ граничит с Туркменским, на северо-востоке — с Арзгирским, на востоке — с Буденновским, на юге — с Новоселицким и Александровским, на западе — с Петровским районами.

Климат: умеренно-континентальный, район относится ко второй агроклиматической зоне Ставропольского края. Площадь: 2471 км2 (3,73 процента от площади Ставропольского края, 11 место среди 26 районов). Сельскохозяйственные угодья 227,0 тыс. гектаров. Плотность населения: 25,7 чел./км2 (Ставропольский край - 40,9 чел./км2, 14 место среди районов).

Административно-территориальное устройство: согласно утвержденного постановления Правительства Ставропольского края от 04 мая 2006 года №63-п «Об утверждении Реестра административно-территориальных единиц Ставропольского края» (с изменениями, внесенным постановлением Правительства Ставропольского края от 07 декабря 2017 года №485-п) муниципальное образование Благодарненский городской округ включает в себя 14 муниципальных образований - одно городское и 13 сельских поселений.

* г. Благодарный;
* с. Александрия;
* с. Алексеевское;
* х. Большевик;
* с. Бурлацкое;
* с. Елизаветинское;
* с. Каменная Балка;
* с. Красные Ключи;
* с. Мирное;
* с. Сотниковское;
* с. Спасское;
* пос. Ставропольский;
* с. Шишкино;
* аул. Эдельбай.

Согласно данным администрации Благодарненского городского округа застройка на осваиваемых территориях планируется в основном с использованием индивидуального теплоснабжения.

Централизованное теплоснабжение планируется только для части застройки в южной части города, а именно: зона застройки среднеэтажными жилыми домами (4-5 этажей), зона застройки малоэтажными жилыми домами (1-3 этажа) и общественно-деловой и социальной застройки. Перспективный спрос на тепловую энергию от существующих источников по сведениям администрации Благодарненского городского округа не предусматривается.

Приросты площади строительных фондов по расчетным элементам территориального деления с разделением объектов строительства на многоквартирные дома, жилые дома, общественные здания и производственные здания промышленных предприятий по этапам - на каждый год первого 5-летнего периода и на последующие 5летние периоды (далее - этапы) в зонах действия источников централизованного теплоснабжения представлены в Табл.3.

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование потребителей | Площадь, м2 | Этажность здания и их количество | | Объем здания, м3 | |  |
| Котельная №15-01 | | | | | |  |
| Всего по котельной, в том числе: | 6285,2 | - | | 37553,0 | |  |
| Население: | 6285,2 | - | | 30747 | |  |
| ул. Вокзальная,54 | 702,40 | 2 | | 2721 | |  |
| ул.Первомайская,52 | 620,40 | 2 | | 2422 | |  |
| ул. Первомайская,2 | 620,60 | 2 | | 2493 | |  |
| ул. Первомайская,4 | 596,10 | 2 | | 3573 | |  |
| ул. Первомайская,6 | 859,80 | 3 | | 4174 | |  |
| ул. Первомайская,8 | 937,50 | 3 | | 7280 | |  |
| ул. Первомайская,10 | 656,10 | 2 | | 2519 | |  |
| ул. 9 Января,3а | 1153,60 | 3 | | 5100 | |  |
| ул. 9 Января,1 | 138,70 | 1 | | 465 | |  |
| Бюджетные организации: |  |  | |  | |  |
| МДОУ ДС №2  .ул. Первомайская,18 | - | 2 | | 6806 | |  |
| Прочие потребители: | - | - | | - | |  |
| Котельная №15-03 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | 14559,5 | - | | 91816,4 | |
| Население: | 14559,5 | - | | 63150 | |
| пр.60 лет Октября,5 | 2416,6 | 5 | | 10944 | |
| пр. 60 ЛетОктября,2а | 2256,10 | 4 | | 9588 | |
| пр. 60 ЛетОктября,6 | 1797,10 | 4 | | 8909 | |
| пр. 60 ЛетОктября,7 | 1286,90 | 3 | | 5156 | |
| пр. 60 ЛетОктября,8 | 1229,20 | 3 | | 5156 | |
| пр. 60 ЛетОктября,9 | 1252,90 | 3 | | 5144 | |
| пр. 60 ЛетОктября,10 | 868 | 2 | | 3417 | |
| пр. 60 ЛетОктября,11 | 650,30 | 2 | | 2924 | |
| пр. 60 ЛетОктября,12 | 698,10 | 2 | | 3170 | |
| пр. 60 ЛетОктября,13 | 681,10 | 2 | | 3161 | |
| пр. 60 ЛетОктября,14 | 705,40 | 2 | | 2864 | |
| пр. 60 ЛетОктября,15 | 717,80 | 2 | | 2717 | |
| Бюджетные организации: |  |  | | 28666,4 | |
| ул.Советская,229 МДОУ Д/сад № 30 | - | 2 | | 10308,4 | |
| ул.Советская,227 МОУ СОШ № 6 | - | 3 | | 18148 | |
| ул.Советская,227 гараж | - | 1 | | 210 | |
| Прочие потребители: | - | - | | - | |
| Котельная №15-04 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | 12177,5 | |
| Население: | - | - | | - | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 12177,5 | |
| пер. Кочубея, 25 МУДО ЦДО (школьное здание) | - | - | | 2897 | |
| МУДО ЦДО (мастерская) | - | - | | 1099 | |
| МУДО ЦДО (теплица) | - | - | | 139,5 | |
| МУДО ЦДО (спортзал) | - | - | | 1573 | |
| ул. Свободы, 98 МДОУ «ДС №5» (корпус 1) | - | - | | 4320,2 | |
| МДОУ «ДС №5»(корпус 2) | - | - | | 2148,8 | |
| Котельная №15-05 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | 60560,5 | |
| Население: | - | - | | - | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 60560,5 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (прачечная) | - | 1 | | 838 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (кладовая) | - | 1 | | 249,5 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (пищеблок) | - | 1 | | 2518 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (акушерский корпус) | - | 3 | | 23636 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (прачечная2) | - | 1 | | 1990 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (морг) | - | 1 | | 394 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (приемное отделение) | - | 1 | | 595 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (гараж) | - | 1 | | 253 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (детское отделение) | - | 1 | | 4342 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (гистология) | - | 1 | | 820 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (скорая) | - | 1 | | 283 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (главный лечебный корпус) | - | 2 | | 14009 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (инфекция) | - | 2 | | 4217 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (АЗС) | - | 1 | | 66,4 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (лечебный физ. корпус) | - | 1 | | 1583 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (ЦСО) | - | 1 | | 527 | |
| «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ»(поликлиника) | - | 2 | | 4239,6 | |
| Котельная №15-06 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | 13774 | |
| Население: | - | - | | - | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 13774 | |
| ул. Ленина, 251 МОУ «СОШ №9» школа | - | 3 | | 13437 | |
| МОУ «СОШ №9» (гараж) | - | 1 | | 337 | |
| Котельная №15-07 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | 2604,2 | - | | 13311,5 | |
| Население: | 2604,2 | - | | 11251 | |
| Свободы,29 | 2604,2 | 5 | | 11251 | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 2060,5 | |
| ул. Свободы 27 Благодарненское РОВД, (КПП) | - | 1 | | 496,5 | |
| Благодарненское РОВД, (РЭГ ОГИБДД 1) | - | 1 | | 338,6 | |
| Благодарненское РОВД, ( (РЭГ ОГИБДД 2) | - | 1 | | 254 | |
| Благодарненское РОВД, (спортзал) | - | 1 | | 753,9 | |
| Благодарненское РОВД, (дежурная) | - | 1 | | 217,5 | |
| Котельная №15-08 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | 2249,4 | - | | 20984 | |
| Население: | 2249,4 | - | | 12443 | |
| ул.Чкалова 27 | 831,80 | 3 | | 5322 | |
| ул.Оболенского,146 | 570,30 | 2 | | 3525 | |
| ул.Чкалова 27а | 847,30 | 3 | | 3596 | |
| Бюджетные организации: | - | - | | - | |
| Прочие потребители: | - | - | | 8541 | |
| ул.Оболенского,146 ООО «Газпромтрансгаз Ставрополь» (общежитие) | - | 2 | | 3525 | |
| ул. Оболенского ООО «Газпромтрансгаз Ставрополь» (ОПС) | - | 2 | | 2960 | |
| ул. Оболенского ООО «Газпромтрансгаз Ставрополь» РЭБ (мастерские)  (мастерскике) | - | 1 | | 2056 | |
| Котельная №15-09 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | 10354,1 | - | | 170584,4 | |
| Население: | 10354,1 | - | | 48673 | |
| ул.Первомайская,36 | 2328,50 | 4 | | 9866 | |
| ул. Ленина, 176 | 1831,10 | 5 | | 9939 | |
| ул.Толстого,84а | 2100,70 | 5 | | 7687 | |
| ул.Толстого,86 | 4093,80 | 5 | | 21181 | |
| Бюджетные организации: | - |  | | 14645,3 | |
| ул. Ленина,174 Управление судебного департамента при верховном суде РФ в СК (здание суда) | - | 2 | | 4001,6 | |
| Управление судебного департамента при верховном суде РФ в СК (гостиница) | - | 1 | | 440,7 | |
| Управление судебного департамента при верховном суде РФ в СК (гараж) | - | 1 | | 220,1 | |
| ул. Ленина,176 МУ «Центр хозяйственного обслуживания» (кабинеты) | - | 5 | | 9983 | |
| Прочие потребители: | - |  | | 107266,1 | |
| ул. Ленина,176 ГУП СК «Ставропольфармация» | - | 5 | | 9983 | |
| ул. Ленина,176 ИП Макагонова (пункт проката) | - | 5 | | 9983 | |
| ул. Первомайская,59 ФГУП «Почта России» (гл. здание) | - | 2 | | 6423 | |
| ул. Первомайская,59 ФГУП «Почта России»( 2-х этажное здание) | - | 2 | | 1415 | |
| ул. Ленина,176  ИП Арзамасцев | - | 5 | | 9983 | |
| ул. Первомайская,59 ПАО «Ростелеком» (Абон. отдел)  ПАО «Ростелеком» (Абон. отдел) | - | 1 | | 1415,2 | |
| ул. Первомайская,59; ПАО «Ростелеком»(связь) | - | 2 | | 6423 | |
| ул. Первомайская,59; ПАО «Ростелеком» (гараж) | - | 1 | | 300,4 | |
| ул. Первомайская,59; ПАО «Ростелеком» (сторожевая) | - | 1 | | 17 | |
| ул. Первомайская,59; ПАО «Ростелеком» (дизельная) | - | 1 | | 210,5 | |
| ул.Толстого,86 ЗАО «Ставропольский бройлер» | - | 5 | | 21181 | |
| ул. Ленина,176; ИП Пучков | - | 5 | | 9983 | |
| ул. Ленина,176; ИП Покидова | - | 5 | | 9983 | |
| ул. Ленина,176; ИП Галустян | - | 5 | | 9983 | |
| ул. Ленина,176; ИП Кадукова | - | 5 | | 9983 | |
| Котельная №15-10 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | 13832,9 | - | | 269698,5 | |
| Население: | 13832,9 | - | | 67668 | |
| ул.Краснознаменская,30 | 821,60 | 3 | | 3589 | |
| ул.Краснознаменская,2 | 183,40 | 2 | | 1189 | |
| ул. Комсомольская,20 | 2687,30 | 5 | | 11148 | |
| ул. Комсомольская,18 | 2573 | 5 | | 13686 | |
| ул. Комсомольская,10 | 1851,90 | 5 | | 9657 | |
| ул.Красноармейская,69 | 3007,20 | 5 | | 16222 | |
| ул.Красноармейская,79 | 2507,70 | 5 | | 11200 | |
| ул. Комсомольская,6 | 200,80 | 2 | | 977 | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 106815,5 | |
| ул. Комсомольская,8 ф-л ЭМЭСК | - | 3 | | 5916,6 | |
| ул. Комсомольская,8 ФСС № 3 | - | 3 | | 5916,6 | |
| пл. Ленина,1 МУ «Центр хозяйственного обслуживания» (администрация) | - | 3 | | 9005 | |
| пер. Октябрьский,12 МУ «Центр хозяйственного обслуживания» (архив) | - | 2 | | 1610 | |
| пер. Октябрьский,13 МУ «Центр хозяйственного обслуживания» (гаражи) | - | 1 | | 68,8 | |
| пер. Октябрьский,15 МУ «Центр хозяйственного обслуживания» (гараж коммунального. хозяйства) | - | 1 | | 584 | |
| пер. Октябрьский,13 МУ «Центр хозяйственного обслуживания» (гараж сельхоз. управления) | - | 1 | | 584 | |
| ул. Комсомольская,8 МУ «Центр хозяйственного обслуживания» (административные помещения) | - | 3 | | 5916,6 | |
| пл. Ленина 5 ПАО «Росгосстрах» | - | 1 | | 683 | |
| ул. Комсомольская,8; УТ и СЗН | - | 3 | | 5916,6 | |
| ул. Комсомольская,8; управление ФС государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу | - | 3 | | 5916,6 | |
| ул. Советская,494 Управление судебного департамента при верховном суде РФ в СК (корпус,2) | - | 1 | | 679,2 | |
| пер. Октябрьский,15 –а; ФКУ «Главное бюро МСЭ по СК» | - | 1 | | 372 | |
| ул. Советская,396 МОУ «СОШ №1» | - | 2 | | 11276 | |
| ул. Советская,396 МОУ «СОШ №1» (спортзал) | - | 1 | | 3807 | |
| ул. Советская,386 ГККОУ «Специальное (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №6» (гараж) | - | 1 | | 467 | |
| «Специальное (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №6» (прачечная) | - | 1 | | 502 | |
| «Специальное (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №6»(мастерская) | - | 1 | | 298 | |
| «Специальное (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №6»(мастерская) | - | 1 | | 802 | |
| «Специальное (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №6» (гараж) | - | 1 | | 341 | |
| «Специальное (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №6» (склад) | - | 1 | | 154 | |
| Специальное (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №6» (склад) | - | 1 | | 416,5 | |
| Специальное (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №6» (столовая) | - | 2 | | 4866 | |
| Специальное (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №6» (школьное здание) | - | 2 | | 7884 | |
| Специальное (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №6» (актовый зал) | - | 1 | | 2011 | |
| Специальное (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №6» (комната гигиены) | - | 1 | | 73 | |
| пер. Октябрьский,11; МУК «БЦБ» | - | 2 | | 2417 | |
| ул. Комсомольская,14 управление ЗАГС СК | - | 1 | | 406 | |
| ул. Комсомольская,14 управление ЗАГС СК (пристройка) | - | 2 | | 892 | |
| ул. Красноармейская,81, МДОУ «ДС №28» | - | 2 | | 8351 | |
| ул. Комсомольская,16; МБУК «БЦКД» (лит. А) | - | 2 | | 7912 | |
| ул. Комсомольская,16; МБУК «БЦКД» (лит. а) | - | 1 | | 303 | |
| ул. Комсомольская,16; МБУК «БЦКД»(лит. а1) | - | 1 | | 303 | |
| пер. Октябрьский,13 Упр. Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии | - | 2 | | 2012 | |
| ул. Советская,392 упр. По обеспечению деятельности мировых судей СК | - | 1 | | 1912 | |
| ул. Комсомольская,1; МУ «Благодарненский Центр молодежи» | - | 2 | | 3412 | |
| ул. Комсомольская,1  МУ «Благодарненский Центр молодежи» (пристройка А1) | - | 2 | | 1103 | |
| ул. Комсомольская,1  МУ «Благодарненский Центр молодежи» (пристройка А2) | - | 2 | | 1715 | |
| ул. Комсомольская,1  МУ «Благодарненский Центр молодежи» (пристройка А3) | - | 1 | | 165 | |
| Прочие потребители: |  |  | | 95215 | |
| ул. Комсомольская,8; ГУП СК СКИ | - | 3 | | 5916,6 | |
| ул. Советская,363 а Ф-л ПАО «Сбербанк» (актовый зал) | - | 2 | | 904,7 | |
| ул. Советская,363 а Ф-л ПАО «Сбербанк»(административное здание) | - | 2 | | 1904,4 | |
| ул. Комсомольская,18 Ф-л ПАО «Сбербанк»(опер. часть) | - | 5 | | 13686 | |
| ул. Советская,363 а Ф-л ПАО «Сбербанк»(пристройка) | - | 2 | | 551,5 | |
| ул. Комсомольская,20 Ф-л ПАО «Сбербанк»(архив) | - | 5 | | 11148 | |
| ул. Комсомольская,8; АНОД «Знание» | - | 3 | | 5916,6 | |
| пер. Октябрьский,12 ООО «Чародейка» | - | 2 | | 1610 | |
| ул. Комсомольская,16; ПАО «МинБанк» | - | 1 | | 712 | |
| ул. Комсомольская,16; ПАО «МинБанк» | - |  | | 249 | |
| ул. Комсомольская,8; ООО «Энергоритм» | - | 3 | | 5916,6 | |
| ул. Комсомольская,8; Координационный совет профсоюзов | - | 3 | | 5916,6 | |
| ул. Комсомольская,8; ООО «Архитектура и градостроительство» | - | 3 | | 5916,6 | |
| ул.Красноармейская,79; ЗАО «Ставропольский бройлер» | - | 5 | | 11200 | |
| ул. Комсомольская,8; Администрация г. Благодарного (административные помещения) | - | 3 | | 5916,6 | |
| ул. Комсомольская,8; ИП Горобий | - | 3 | | 5916,6 | |
| ул. Комсомольская,8; ИП Магомедова | - | 3 | | 5916,6 | |
| ул. Комсомольская,8; ИП Мустапаева | - | 3 | | 5916,6 | |
| Котельная №15-11 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | 1770,7 | - | | 83792 | |
| Население: | 1770,7 | - | | 37896,0 | |
| ул.Чапаева,315 | 1770,70 | 3 | | 37896 | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 45896 | |
| ул. Первомайская,22 ГБПОУ БАТ (УК №1) | - | 3 | | 5268 | |
| ГБПОУ БАТ (УК №2) | - | 3 | | 10004 | |
| ГБПОУ БАТ (учебно-лабораторный комплекс) | - | 2 | | 2098 | |
| ГБПОУ БАТ (столовая) | - | 2 | | 1817 | |
| ГБПОУ БАТ (общежитие) | - | 4 | | 14751 | |
| ГБПОУ БАТ (УК №5) | - | 3 | | 11958 | |
| Прочие потребители: | - |  | |  | |
| Котельная №15-14 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | 4404 | |
| Население: | - | - | | - | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 4404 | |
| пл. Достоевского, 1; ГКДОУ «ДС №1» | - | 2 | | 4404 | |
| Прочие потребители: | - | - | | - | |
| Котельная №15-15 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | 46293,36 | - | | 362594,7 | |
| Население: | 46293,36 | - | | 238727 | |
| пл. Строителей,24 | 1718,90 | 4 | | 8980 | |
| пл. Строителей,22 | 3206,16 | 5 | | 15798 | |
| пл. Строителей,23 | 1477,90 | 5 | | 8516 | |
| пл. Строителей,25 | 1653,30 | 4 | | 7432 | |
| пл. Строителей,26 | 2008,90 | 5 | | 15187 | |
| пл. Строителей,18 | 5331,80 | 5 | | 26080 | |
| пл. Строителей,19 | 2164,90 | 4 | | 12458 | |
| пл. Строителей,15 | 2197,70 | 4 | | 8995 | |
| пл. Строителей,16 | 1582,50 | 4 | | 8980 | |
| пл. Строителей,17 | 1636,70 | 4 | | 8729 | |
| пл. Строителей,13 | 9873,90 | 5 | | 49085 | |
| пл. Строителей,4 | 1671,60 | 4 | | 7432 | |
| пл. Строителей,6 | 2220,20 | 5 | | 13048 | |
| пл. Строителей,4а | 3688,60 | 5 | | 15158 | |
| пл. Строителей,7 | 2791,90 | 5 | | 12275 | |
| пл. Строителей,3 | 3068,40 | 5 | | 20574 | |
| Бюджетные организации: |  |  | | 71771,7 | |
| пл. Строителей, 2; МОУ «СОШ №15» (школа) | - | 4 | | 34215,8 | |
| МОУ «СОШ №15» (гараж) | - | 1 | | 1115,9 | |
| пл. Строителей,26 «ГБУЗ СК «Благодарненская РБ» (стоматология) | - | 5 | | 15187 | |
| пл. Строителей,3; Администрация г. Благодарного (филиал библиотеки) | - | 5 | | 13048 | |
| пл. Строителей,1; МДОУ «ДС №29» | - | 2 | | 8205 | |
| Прочие потребители: | - |  | | 52096 | |
| пл. Строителей,3; ФГУП «Почта России» | - | 5 | | 20574 | |
| пл. Строителей,12; ЗАО «Тандер» | - | 2 | | 10948 | |
| пл. Строителей,3 ПАО «Ростелеком» | - | 5 | | 20574 | |
| Котельная №15-16 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | 14562 | |
| Население: | - | - | | - | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 14562 | |
| ул. Дьякова, 1, МОУ «СОШ № 16» (спортзал) | - | 1 | | 2066,8 | |
| ул. Дьякова, 1, МОУ «СОШ № 16» (школа) | - | 2 | | 3262 | |
| ул. Дьякова, 1, МОУ «СОШ № 16» (школьный класс) | - | 1 | | 152,2 | |
| ул. Дьякова, 1, МОУ «СОШ № 16» (столовая) | - | 1 | | 819 | |
| ул.Виноградная,73 Д/сад № 21 | - | 2 | | 3849 | |
| ул.Виноградная,78, ГБУ «БЦСОН»(профилакторий) | - | 1 | | 4413 | |
| Прочие потребители: |  |  | |  | |
| Котельная №15-17 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | 23107,8 | |
| Население: | - | - | | - | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 22783,8 | |
| ул. Пролетарская № 120, МОУ «СОШ № 10» | - | 2 | | 9306 | |
| МОУ «СОШ № 10» (мастерские) | - | 1 | | 1148,6 | |
| МОУ «СОШ № 10» (старая школа) | - | 2 | | 7883,2 | |
| ул. Комсомольская,1, МДОУ «ДС №19» | - | 2 | | 4446 | |
| Прочие потребители: |  |  | | 324 | |
| ул. Комсомольская б/н, ФГУП «Почта России» | - | 1 | | 324 | |
| Котельная №15-18 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | 19545 | |
| Население: | - | - | | - | |
| Бюджетные организации: | - | - | | - | |
| ул. Ленина, 140, МОУ «СОШ № 11» | - | 2 | | 19545 | |
| Прочие потребители: |  |  | | - | |
| Котельная №15-20 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | 18549,6 | |
| Население: | - | - | | - | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 18549,6 | |
| пл. Юности, 1, МДОУ «ДС №15» | - | 2 | | 5226 | |
| ул. Школьная б/н, МОУ «СОШ № 3» | - | 3 | | 13323,6 | |
| Прочие потребители: | - | - | | - | |
| Котельная №15-21 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | 26112 | |
| Население: | - | - | | - | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 26112 | |
| ул.Школьная,18, МОУ «СОШ № 12» | - | 2 | | 12148 | |
| ул.Школьная,16, Д/сад № 25 | - | 2 | | 6330 | |
| ул. Чапаева,33 МУК «ДК с. Красные Ключи» | - | 2 | | 7634 | |
| Прочие потребители: | - | - | | - | |
| Котельная №15-22 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | 31000,3 | |
| Население: | - | - | | - | |
| Бюджетные организации: | - | - | | 29815,3 | |
| ул.Школьная,13, МОУ «СОШ № 7» | - | 3 | | 10886,3 | |
| ул.Школьная,12 МУ «Центр хозяйственного обслуживания» (здание администрации с. Каменная Балка) | - | 1 | | 1885 | |
| ул.Школьная,14, МДОУ »ДС №24 | - | 2 | | 6604 | |
| ул.Школьная,б/н МУК «ДК с. Каменная Балка» | - | 2 | | 10440 | |
| Прочие потребители: |  |  | | 1185 | |
| ул.Школьная,1 ПАО «Сбербанк России» | - | 1 | | 1185 | |
| Котельная №15-23А | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | 329,3 | - | | 1530 | |
| Население: | 329,3 | - | | 1530 | |
| ул. Квартальная ,2 | 329,30 | 2 | | 1530 | |
| Бюджетные организации: | - | - | | - | |
| Прочие потребители: | - | - | | - | |
| Котельная №15-24 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | | 18622 |
| Население: | - | - | | | - |
| Бюджетные организации: | - | - | | | 18622 |
| ул. Пролетарская, 141 МОУ «СОШ № 2» (начальная школа) | - | 1 | | | 5380 |
| МОУ «СОШ № 2» (3-х этажная) | - | 3 | | | 12211 |
| МОУ «СОШ № 2» (мастерская) | - | 1 | | | 1031 |
| Прочие потребители: | - | - | | | - |
| Котельная №15-25 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | - | | | 13312,2 |
| Население: | - | - | | | - |
| Бюджетные организации: | - | - | | | 13312,2 |
| ул. Школьная, 1, МОУ СОШ № 8 | - | 2 | | | 12750 |
| МОУ СОШ № 8 | - | 1 | | | 562,2 |
| Прочие потребители: | - | - | | | - |
| Котельная №15-29 | | | | | |
| Всего по котельной, в том числе: | - | | - | | 31699 |
| Население: | - | | - | | 26802 |
| ул.Вокзальная, 33 | 1679,20 | | 3 | | 11150 |
| ул.Вокзальная, 35 | 3687,30 | | 5 | | 15652 |
| Бюджетные организации: | - | | - | | - |
| Прочие потребители: | - | | - | | 4897 |
| ул.Вокзальная, ОАО «РЖД» | - | | 2 | | 4897 |

Таблица 3.1 – Приросты площади строительных фондов по расчетным элементам территориального деления

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Элемент  территориального  деления | Объекты строительства | Единица  измерения | Этапы | | | | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023-2026 | 2027-2032 |
| БМК «Южная» \* | Застройка многоквартирными  многоэтажными жилыми домами  (5 этажей и более) | тыс. м2 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | 271,29 |
| Застройка многоквартирными  жилыми домами средней  этажности (до 4 этажей) | тыс. м2 | **-** | **-** | 61,75 | - | - | 79,46 | **-** |
| Застройка индивидуальными  жилыми домами с  приквартирными земельными  участками | тыс. м2 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Многофункциональная  общественно-деловая застройка | тыс. м2 | **-** | **-** | **-** | **-** | 150,48 | 26,15 | 90,0 |
| Промышленная застройка | тыс. м2 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Коммунально-складская застройка | тыс. м2 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

Примечание: БМК «Южная» - планируемая котельная установленной мощностью 36 Гкал/ч, для обеспечения централизованным теплоснабжением перспективной застройки в южной части города Благодарного.

Объемы потребления тепловой энергии (мощности), теплоносителя и приросты потребления тепловой энергии (мощности), теплоносителя с разделением по видам теплопотребления в каждом расчетном элементе территориального деления на каждом этапе

Основные промышленные производства образуют производственные зоны, включающие промышленность, коммунально - складское хозяйство и инженерную инфраструктуру.

В перспективе сохранится сложившееся размещение производственных зон, возможным их развитием, как за счет внутренних территориальных резервов, так и освоения новых месторождений в границах округа. В целях интенсификации использования территории производственных зон, необходимо проведение работ по их инвентаризации и упорядочению.

Таблица 4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы | Тепловая нагрузка, Гкал/ч | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Теплоноситель, м3/ч | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отопление | | | | | | | | | | | | | Вентиляция | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ГВС | | | | | | | | | | | | | | | | | Суммарная | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Отопление | | | | | | | | | | | | | | | | | Вентиляция | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ГВС | | | | | | | | | | Суммарная | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Существующее  потребление | | | | | | | Прирост потребления | | | | | | Существующее  потребление | | | | | | | | | | | | | | | | | | Прирост потребления | | | | | | | Существующее  потребление | | | | | | Прирост потребления | | | | | | | | | | | Существующее  потребление | | | | | | | | Прирост потребления | | | | | | | | | | | | | Существующее  потребление | | | | | | | Прирост потребления | | | | | | | | | | Существующее  потребление | | | | | | | Прирост потребления | | | | | | | | | | | | Существующее  потребление | | Прирост потребления | | | | | | | | Существующее  потребление | | | | | | | | | | | | | Прирост потребления | | | | | | |
| Котельная 15-01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | 0,7719 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | 0,7757 | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2019 | 0,7719 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | 0,7757 | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2020 | 0,7719 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | 0,7757 | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2021 | 0,7719 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | 0,7757 | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2022 | 0,7719 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | 0,7757 | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2023-2026 | 0,7719 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | 0,7757 | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2027-2032 | 0,7719 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | 0,7757 | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 21,99 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| Котельная 15-03 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | 1,6926 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2019 | 1,6926 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2020 | 1,6926 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2021 | 1,6926 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2022 | 1,6926 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2023-2026 | 1,6926 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| 2027-2032 | 1,6926 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | - | | | | | | | | 52,6 | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | |
| *Котельная 15-04* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | 0,2193 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,066 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2606 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 9,0 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 1,65 | | ***-*** | | | | | | | | | 10,6 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2019 | 0,2193 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,066 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2606 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 9,0 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 1,65 | | ***-*** | | | | | | | | | 10,6 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2020 | 0,2193 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,066 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2606 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 9,0 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 1,65 | | ***-*** | | | | | | | | | 10,6 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2021 | 0,2193 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,066 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2606 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 9,0 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 1,65 | | ***-*** | | | | | | | | | 10,6 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2022 | 0,2193 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,066 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2606 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 9,0 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 1,65 | | ***-*** | | | | | | | | | 10,6 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2023-2026 | 0,2193 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,066 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2606 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 9,0 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 1,65 | | ***-*** | | | | | | | | | 10,6 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2027-2032 | 0,2193 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,066 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2606 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 9,0 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 1,65 | | ***-*** | | | | | | | | | 10,6 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| *Котельная 15-05* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | 1,0314 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2539 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 1,3067 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 42,1 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 6,47 | | | | ***-*** | | | | | | | 48,5 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | |
| 2019 | 1,0314 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2539 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 1,3067 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 42,1 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 6,47 | | | | ***-*** | | | | | | | 48,5 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | |
| 2020 | 1,0314 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2539 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 1,3067 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 42,1 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 6,47 | | | | ***-*** | | | | | | | 48,5 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | |
| 2021 | 1,0314 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2539 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 1,3067 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 42,1 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 6,47 | | | | ***-*** | | | | | | | 48,5 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | |
| 2022 | 1,0314 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2539 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 1,3067 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 42,1 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 6,47 | | | | ***-*** | | | | | | | 48,5 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | |
| 2023-2026 | 1,0314 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2539 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 1,3067 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 42,1 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 6,47 | | | | ***-*** | | | | | | | 48,5 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | |
| 2027-2032 | 1,0314 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 0,2539 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 1,3067 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | 42,1 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 6,47 | | | | ***-*** | | | | | | | 48,5 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | |
| *Котельная 15-06* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | 0,206 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 0,206 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | 8,2 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2019 | | 0,206 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 0,206 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | 8,2 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2020 | | 0,206 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 0,206 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | 8,2 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2021 | | 0,206 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 0,206 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | 8,2 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2022 | | 0,206 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 0,206 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | 8,2 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2023-2026 | | 0,206 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 0,206 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | 8,2 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2027-2032 | | 0,206 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 0,206 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | 8,2 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| *Котельная 15-07* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | 0,2564 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | 7,4 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2019 | | | 0,2564 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 7,4 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2020 | | | 0,2564 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 7,4 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2021 | | | 0,2564 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 7,4 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2022 | | | 0,2564 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 7,4 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | 0,2564 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 7,4 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | 0,2564 | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 7,4 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,2564 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| *Котельная 15-08* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | 0,3763 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,3775 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2019 | | | | 0,3763 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,3775 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2020 | | | | 0,3763 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,3775 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2021 | | | | 0,3763 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,3775 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2022 | | | | 0,3763 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,3775 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | 0,3763 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,3775 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | 0,3763 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 0,3775 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 10,5 | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | |
| *Котельная 15-09* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | 0,9129 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,0291 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,9474 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 33,7 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 0,71 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 34,4 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | | 0,9129 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,0291 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,9474 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 33,7 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 0,71 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 34,4 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | 0,9129 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,0291 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,9474 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 33,7 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 0,71 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 34,4 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | 0,9129 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,0291 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,9474 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 33,7 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 0,71 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 34,4 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | 0,9129 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,0291 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,9474 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 33,7 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 0,71 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 34,4 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | 0,9129 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,0291 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,9474 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 33,7 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 0,71 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 34,4 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | 0,9129 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,0291 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,9474 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 33,7 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 0,71 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 34,4 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | |
| *Котельная 15-10*  *ъ* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | 2,7052 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,2488 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 2,9724 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 98,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 3,99 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 102,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2019 | | | | | | 2,7052 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,2488 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 2,9724 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 98,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 3,99 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 102,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2020 | | | | | | 2,7052 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,2488 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 2,9724 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 98,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 3,99 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 102,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2021 | | | | | | 2,7052 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,2488 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 2,9724 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 98,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 3,99 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 102,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2022 | | | | | | 2,7052 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,2488 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 2,9724 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 98,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 3,99 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 102,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | 2,7052 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,2488 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 2,9724 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 98,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 3,99 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 102,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | 2,7052 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | 0,2488 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 2,9724 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 98,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | 3,99 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 102,9 | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| *Котельная 15-11* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | 0,7074 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,7132 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 29,6 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 29,6 | | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | | 0,7074 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,7132 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 29,6 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 29,6 | | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | 0,7074 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,7132 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 29,6 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 29,6 | | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | 0,7074 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,7132 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 29,6 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 29,6 | | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | 0,7074 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,7132 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 29,6 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 29,6 | | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | 0,7074 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,7132 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 29,6 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 29,6 | | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | 0,7074 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,7132 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 29,6 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 29,6 | | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| *Котельная 15-14* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | 0,0826 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,0855 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 3,8 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 3,8 | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | | 0,0826 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,0855 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 3,8 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 3,8 | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | 0,0826 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,0855 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 3,8 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 3,8 | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | 0,0826 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,0855 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 3,8 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 3,8 | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | 0,0826 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,0855 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 3,8 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 3,8 | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | 0,0826 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,0855 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 3,8 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 3,8 | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | 0,0826 | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,0855 | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 3,8 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | 3,8 | | | ***-*** | | | | | | | | | |
| *Котельная 15-15* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | 4,6212 | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,4844 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 5,1152 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 125,1 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | 9,13 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 134,2 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2019 | | | | | | 4,6212 | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,4844 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 5,1152 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 125,1 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | 9,13 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 134,2 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2020 | | | | | | 4,6212 | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,4844 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 5,1152 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 125,1 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | 9,13 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 134,2 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2021 | | | | | | 4,6212 | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,4844 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 5,1152 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 125,1 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | 9,13 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 134,2 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2022 | | | | | | 4,6212 | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,4844 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 5,1152 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 125,1 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | 9,13 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 134,2 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | 4,6212 | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,4844 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 5,1152 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 125,1 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | 9,13 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 134,2 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | 4,6212 | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 0,4844 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | 5,1152 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 125,1 | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | 9,13 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 134,2 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| *Котельная 15-2*  *9* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | 0,4495 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,4784 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2019 | | | | | | 0,4495 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,4784 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2020 | | | | | | 0,4495 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,4784 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2021 | | | | | | 0,4495 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,4784 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2022 | | | | | | 0,4495 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,4784 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | 0,4495 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,4784 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | 0,4495 | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,4784 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | 18,0 | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| *Котельная 15-16 с. Шишкино* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | 0,1854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,187 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2019 | | | | | | 0,1854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,187 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2020 | | | | | | 0,1854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,187 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2021 | | | | | | 0,1854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,187 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2022 | | | | | | 0,1854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,187 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | 0,1854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,187 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | 0,1854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | 0,187 | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | |
| *Котельная 15-17 с. Бурлацкое* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | | 0,3945 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | 0,0165 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,416 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2019 | | | | | | | 0,3945 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | 0,0165 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,416 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2020 | | | | | | | 0,3945 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | 0,0165 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,416 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2021 | | | | | | | 0,3945 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | 0,0165 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,416 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2022 | | | | | | | 0,3945 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | 0,0165 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,416 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | | 0,3945 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | 0,0165 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,416 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | | 0,3945 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | 0,0165 | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,416 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| *Котельная 15-18 с. Алексеевское* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2019 | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2020 | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2021 | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2022 | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | 0,2854 | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | ***-*** | | | ***-*** | | | | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | ***-*** | | | | | | | | | | ***-*** | | | | |
| Котельная 15-20 п. Ставропольский | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | 0,2854 | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,2904 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | 0,2854 | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,2904 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2020 | | | | | 0,2854 | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,2904 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | 0,2854 | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,2904 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2022 | | | | | 0,2854 | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,2904 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | 0,2854 | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,2904 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | 0,2854 | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,2904 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| Котельная 15-21 с. Красные Ключи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | | 0,402 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4043 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | | | 0,402 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4043 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | | 0,402 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4043 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | | 0,402 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4043 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | | 0,402 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4043 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | | 0,402 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4043 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | | 0,402 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4043 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| Котельная 15-22 с. Каменная Балка ул. Школьная 18а | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | | 0,4325 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4341 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | | | 0,4325 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4341 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | | 0,4325 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4341 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | | 0,4325 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4341 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | | 0,4325 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4341 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | | 0,4325 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4341 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | | 0,4325 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | 0,4341 | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| Котельная 15-23А с. Каменная Балка ул. Квартальная 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | | 0,027 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,027 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | | | 0,027 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,027 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | | 0,027 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,027 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | | 0,027 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,027 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | | 0,027 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,027 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | | 0,027 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,027 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | | 0,027 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,027 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| Котельная 15-24 с. Александрия | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | | 0,2948 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2948 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | | | 0,2948 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2948 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | | 0,2948 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2948 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | | 0,2948 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2948 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | | 0,2948 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2948 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | | 0,2948 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2948 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | | 0,2948 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2948 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| Котельная 15-25 с. Елизаветинское | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | | 0,1986 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2031 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | | | 0,1986 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2031 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | | 0,1986 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2031 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | | 0,1986 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2031 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | | 0,1986 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2031 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | | 0,1986 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2031 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | | 0,1986 | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,2031 | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| БМК «Южная | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2019 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2020 | | | | | | | - | | | | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | - | | | | - | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - | | | | | | | - | | | - | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | |
| 2021 | | | | | | | 1,319 | | | | | | 1,319 | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 0,277 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,277 | | | | | | | | | 1,596 | | | | 1,596 | | | | | | | | | | 52,7 | | | | | | | | | | | 52,7 | | | | | | | - | | | | | | | - | | | 6,93 | | | | | | | | | 6,9 | | | | | | | | 59,7 | | | | | | | | 59,7 | | | | | | | | |
| 2022 | | | | | | | 8,631 | | | | | | 7,313 | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 1,069 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,792 | | | | | | | | | 9,7 | | | | 8,105 | | | | | | | | | | 345,2 | | | | | | | | | | | 292,5 | | | | | | | - | | | | | | | - | | | 26,73 | | | | | | | | | 19,8 | | | | | | | | 372,0 | | | | | | | | 312,3 | | | | | | | | |
| 2023-2026 | | | | | | | 11,177 | | | | | | 2,546 | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 1,491 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,422 | | | | | | | | | 12,669 | | | | 2,968 | | | | | | | | | | 447,1 | | | | | | | | | | | 101,8 | | | | | | | - | | | | | | | - | | | 37,28 | | | | | | | | | 10,6 | | | | | | | | 484,4 | | | | | | | | 112,4 | | | | | | | | |
| 2027-2032 | | | | | | | 25,353 | | | | | | 14,176 | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | | - | | | | | | | | | 4,653 | | | | | | | | | | | | | | | | | 3,161 | | | | | | | | | 30,006 | | | | 17,338 | | | | | | | | | | 1014,1 | | | | | | | | | | | 567,0 | | | | | | | - | | | | | | | - | | | 116,32 | | | | | | | | | 79,0 | | | | | | | | 1130,5 | | | | | | | | 646,1 | | | | | | | | |

*Потребление тепловой энергии (мощности) и теплоносителя объектами, расположенными в производственных зонах*

Данные по производственным зонам отсутствуют.

Данный раздел может быть откорректирован при ежегодной актуализации схемы теплоснабжения

***РАЗДЕЛ 2. ПЕРСПЕКТИВНЫЕ БАЛАНСЫ РАСПОЛАГАЕМОЙ ТЕПЛОВОЙ МОЩНОСТИ ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ И ТЕПЛОВОЙ НАГРУЗКИ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ***

***Радиус эффективного теплоснабжения, позволяющий определить условия, при которых подключение новых или увеличивающих тепловую нагрузку теплопотребляющих установок к системе теплоснабжения нецелесообразно вследствие увеличения совокупных расходов в указанной системе на единицу тепловой мощности, определяемый для зоны действия каждого источника тепловой энергии***

В соответствии с требованиями Федерального закона № 190-Ф3 «О теплоснабжении» (ст.14) подключение новых теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей тепловой энергии, в том числе застройщиков, должно производиться в пределах радиуса эффективного теплоснабжения от конкретного источника теплоснабжения. Расчет оптимального радиуса теплоснабжения, применяемого в качестве характерного параметра, позволяет определить границы действия централизованного теплоснабжения по целевой функции минимума себестоимости полезно отпущенного тепла.

Подключение новой нагрузки к централизованным системам теплоснабжения требует постоянной проработки вариантов их развития.

Оптимальный вариант должен определяться по общей цели развития -обеспечению наиболее экономичным способом качественного и надежного теплоснабжения с учетом экологических требований. В связи с вступлением в силу нового закона «О теплоснабжении» массовое строительство местных теплоисточников (крышных котельных) без подробного технико-экономического обоснования ограничено.

Для определения радиуса эффективного теплоснабжения был использован сравнительный анализ совокупных расходов на единицу тепловой мощности, для чего производился подсчёт при различных соотношениях приростов подключённой нагрузки и добавлении теплосетей различной длины.

Расчет эффективного радиуса теплоснабжения целесообразно выполнять для существующих источников тепловой энергии, имеющих резерв тепловой мощности или подлежащих реконструкции с её увеличением. В случаях же, когда существующая котельная не модернизируется, либо у неё не планируется увеличение количества потребителей с прокладкой новых тепловых сетей, расчёт радиуса эффективного теплоснабжения не актуален.

Для перспективных источников выработки тепловой энергии при новом строительстве радиус эффективного теплоснабжения определяется на стадии разработки генеральных планов поселений и проектов планировки земельных участков.

*Таблица №5*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование источника тепловой энергии* | *Поправочный коэффициент «фи»* | *Удельная стоимость материальной харак- теристики тепловой сети* | *Номер условноного участка зоны действия* | *Продолжительность отопительного периода* | *Площадь зоны действия источника* | *Количество абонентов в зоне действия источника* | *Суммарная присоединенная нагрузка всех потребителей* | *Расстояние от источника тепла до центра условного участка* | *Расчетная температура в подающем тру- бопроводе* | *Расчетная температура в обратном трубо- проводе* | *Расчетный перепад температур теплоноси теля в тепловой сети* | *Эффективный радиус* |
| *Обозначение* | | | | | | | | | | | |
| ** | *S* | *-* | *-* | *-* | *-* | *-* | *-* | *-* | *-* | ** | *R* |
| *Ед. изм.* | | | | | | | | | | | |
| *-* | *руб./м²* |  | *ч* | *тыс.м²* | *шт.* | *Гкал/ч* | *м* | *ºС* | *ºС* | *ºС* | *м* |
| котельная № 15-01 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 85,326 | 10 | 0,7757 | 51 | 95 | 70 | 25 | 111 |
| 2 | 68 |
| 3 | 106 |
| 4 | 186 |
| котельная №15-03 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 116,519 | 15 | 1,7 | 36 | 95 | 70 | 25 | 155 |
| 2 | 130 |
| 3 | 212 |
| 4 | 250 |
| котельная №15-04 | 1 | 150 000 | 1  2 | 4320 | 44,706 | 6 | 0,2606 | 36 | 95 | 70 | 25 | 192 |
| 54 |
| 3 | 330 |
| 4 | 363 |
| котельная №15-05 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 111,49 | 17 | 1,3067 | 30 | 95 | 70 | 25 | 127 |
| 2 | 74 |
| 3 | 127 |
| 4 | 250 |
| котельная №15-06 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 14,772 | 2 | 0,206 | 10 | 95 | 70 | 25 | 36 |
| 2 | 62 |
| 3 | 15 |
| 4 | 42 |
| котельная №15-07 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 16,89 | 6 | 0,2564 | 110 | 95 | 70 | 25 | 117 |
| 2 | 152 |
| 3 | 20 |
| 4 | 35 |
| котельная №15-08 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 23,895 | 6 | 0,3775 | 75 | 95 | 70 | 25 | 55 |
| 2 | 92 |
| 3 | 60 |
| 4 | 70 |
| котельная №15-09 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 59,626 | 23 | 0,9474 | 82 | 95 | 70 | 25 | 81 |
| 2 | 132 |
| 3 | 107 |
| 4 | 295 |
| котельная №15-10 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 276,048 | 64 | 2,9724 | 342 | 95 | 70 | 25 | 224 |
| 2 | 530 |
| 3 | 65 |
| 4 | 76 |
| котельная №15-11 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 83,507 | 7 | 0,7132 | 125 | 95 | 70 | 25 | 122 |
| 2 | 190 |
| 72 |
| 3 |
| 4 | 83 |
| котельная №15-14 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 16,628 | 1 | 0,0855 | 72 | 95 | 70 | 25 | 93 |
| 2 | 83 |
| 3 | 128 |
| котельная №15-15 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 238,924 | 24 | 5,1152 | 109 | 95 | 70 | 25 | 236 |
| 2 | 193 |
| 3 | 245 |
| 4 | 475 |
| котельная №15-24 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 3 | 0,2948 | - | 95 | 70 | 25 | - |
| котельная №15-18 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 1 | 0,2854 | - | 95 | 70 | 25 | - |
| котельная №15-17 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 5 | 0,416 | - | 95 | 70 | 25 | - |
| котельная №15-25 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 2 | 0,2031 | - | 95 | 70 | 25 | 0,26 |
| котельная №15-22 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 5 | 0,4341 | - | 95 | 70 | 25 | - |
| котельная №15-23 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 1 | 0,027 | - | 95 | 70 | 25 | - |
| котельная №15-21 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 3 | 0,4043 | - | 95 | 70 | 25 | 0,47 |
| котельная №15-20 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 2 | 0,2904 | - | 95 | 70 | 25 | 0,59 |
| котельная №15-16 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 6 | 0,187 | - | 95 | 70 | 25 | 0,27 |
| котельная №15-29 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 25,258 | 3 | 0,4784 | 10 | 95 | 70 | 25 | 133 |
| 2 | 130 |
| 3 | 262 |

***Описание существующих и перспективных зон действия систем теплоснабжения и источников тепловой энергии***

Зона действия системы теплоснабжения это территория поселения, городского округа или ее часть, границы которой устанавливаются по наиболее удаленным точкам подключения потребителей к тепловым сетям, входящим в систему теплоснабжения.

Существующая зона действия систем теплоснабжения рассматриваемого поселения представлена в основном одно и малоэтажной застройкой, а также домами большой этажности. Схема теплоснабжения закрытая . Тепловые сети представлены подземной и надземной прокладкой.

Развитие перспективных зон теплоснабжения осуществляется в соответствии с инвестиционными программами теплоснабжающих организаций или теплосетевых организаций и организаций, владеющих источниками тепловой энергии, утвержденными уполномоченными в соответствии с Федеральным законом органами в порядке, установленном правилами согласования и утверждения инвестиционных программ в сфере теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Перспективные зоны действия систем теплоснабжения состоят из существующей зоны при выборочной её застройке с модернизацией котельных в случае необходимости, а также новых жилых кварталов с вновь строящимися котельными. Схема теплоснабжения перспективной зоны закрытая.

***Описание существующих и перспективных зон действия индивидуальных источников тепловой энергии***

К настоящему времени в России все большую популярность получает автономное и индивидуальное отопление. По сути своей это системы отопления, осуществляющие обогрев в одном отдельно взятом здании или помещении. При этом если речь идет о многоквартирном жилом доме или крупном здании административного либо коммерческого назначения, то чаще используется термин [автономное отопление](http://www.tialbur.ru/warm.html). Если же разговор о небольшом частном доме или квартире, то более уместным кажется термин индивидуальное отопление.

Основные преимущества подобных систем – большая гибкость настройки и малая инертность. При резком изменении погоды от момента запуска системы до прогрева помещения до расчетной температуры проходит не более нескольких часов. В случае с индивидуальным отоплением от получаса до часа, хотя здесь многое зависит от типа используемого котла и способа циркуляции теплоносителя в системе.

Возможно подключение к центральному теплоснабжению вновь вводимого в эксплуатацию жилого фонда при наличии свободного резерва в котельных установках. При уменьшении теплового резерва в котельных установках или выполнении работ по регулировке гидравлических показателей в центральных тепловых сетях, подающих тепло от существующих котельных в отдельный жилой дом, при определении затрат на выполнение указанных работ в проекте на переустройство жилых помещений и указании гарантий на их возмещение, возможно отключение абонентов предприятия тепловых сетей от центральной системы теплоснабжения жилого дома и переход на индивидуальную систему отопления. Регулировка системы центрального теплоснабжения производится силами предприятия тепловых сетей по наряду в случае, определенном гидравлическими расчетами в проектной документации на основании параметров теплоносителя в исходных данных, полученных в теплоснабжающей организации. Пунктом 15 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010года №190-ФЗ « О теплоснабжении» запрещен переход на отопление жилых помещений в многоквартирных домах с использованием индивидуальных квартирных источников тепловой энергии, перечень которых определяется правилами подключения к системам, утвержденным Правительством Российской Федерации, при наличии осуществляемого в надлежащем порядке подключения к системам теплоснабжения многоквартирных домов, за исключением случаев, определенных схемой теплоснабжения. Но в указанной части закона, устанавливается запрет на использование индивидуальных квартирных источников тепловой энергии, перечень которых определяется Правилами подключения к системам теплоснабжения многоквартирных домов, за исключением случаев определенных схемой теплоснабжения. Тем самым в определенных случаях допускается использование источников тепла, указанных в п.15 ст.14 №190-ФЗ и правилах подключения к системам теплоснабжения многоквартирных жилых домов. В перечень пункта 44 Правил подключения к системам теплоснабжения, утвержденным 16 апреля 2012 года Постановлением Правительства РФ №307, включены незапрещенные к использованию источники тепловой энергии, работающие на природном газе и отвечающие требованиям:

- наличие закрытой (герметичной) камеры сгорания;

- наличие автоматики безопасности, обеспечивающей прекращение подачи топлива при прекращении подачи электрической энергии, при неисправности цепей защиты, при погасании пламени горелки, при падении давления теплоносителя ниже предельно допустимого значения, при достижении предельно допустимой температуры, а также при нарушении дымоудаления;

- допустимой температурой теплоносителя – до 95 градусов Цельсия:

- давление теплоносителя – до 1 МПа.»

Зоны действия индивидуального теплоснабжения в МО Благодарненского городского округа с подведомственной территорией сформированы в исторически сложившихся районах с индивидуальной малоэтажной жилой застройкой. Основными источниками тепла в таких домах служат отопительными установками, работающими на газе.

На территории МО Благодарненского городского округа есть абоненты, отключенные от центрального теплоснабжения с организацией в помещениях индивидуальных установок теплоснабжения. Перечень абонентов с индивидуальным отоплением приведён в таблице 6.

*Таблица 6*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Адрес* | *Процентное соотношение квартир отключенных от системы ЦО, %* | *Кол-во*  *квартир в доме* | *Количество квартир отключенных от системы ЦО* | *Отопление* | *Вентиляция* | *ГВС* | *Жилая площадь квартир отключенных от системы ЦО* | *Этажность* | *Жилая площадь*  *всего* |
| *Котельная 15-01* | | | | | | | | | | |
|  | ул.Вокзальная,54 | 31,3 | 16 | 5 | 0,0061 | - | - | н/д | 2 | 702,4 |
|  | ул.Вокзальная,52 | 6,3 | 16 | 1 | 0,0555 | - | - | н/д | 2 | 620,4 |
|  | ул. 9 Января,3а | 30,4 | 23 | 7 | 0,1037 | - | - | н/д | 3 | 1153,6 |
|  | ул. 9 Января,1 | 0 | 4 | 0 | 0,013 | - | - | н/д | 1 | 138,7 |
|  | ул. Первомайская,2 | 6,3 | 16 | 1 | 0,0571 | - | - | н/д | 2 | 620,6 |
|  | ул. Первомайская,4 | 6,3 | 16 | 1 | 0,0789 | - | - | н/д | 2 | 596,1 |
|  | ул. Первомайская,6 | 61,1 | 18 | 11 | 0,0899 | - | - | н/д | 3 | 859,8 |
|  | ул. Первомайская,8 | 36,8 | 19 | 7 | 0,1407 | - | - | н/д | 3 | 937,5 |
|  | ул. Первомайская,10 | 11,1 | 18 | 2 | 0,0578 | - | - | н/д | 2 | 656,1 |
| ***Котельная 15-03*** | | | | | | | | | | |
|  | пр. 60 ЛетОктября,2а | 45,0 | 40 | 18 | 0,1721 | - | - | н/д | 4 | 2256,1 |
|  | пр. 60 ЛетОктября,6 | 37,9 | 29 | 11 | 0,1642 | - | - | н/д | 4 | 1797,1 |
|  | пр. 60 ЛетОктября,7 | 51,8 | 27 | 14 | 0,1042 | - | - | н/д | 3 | 1286,9 |
|  | пр. 60 ЛетОктября,8 | 23,1 | 26 | 6 | 0,1044 | - | - | н/д | 3 | 9,2 |
|  | пр. 60 ЛетОктября,9 | 14,8 | 27 | 4 | 0,104 | - | - | н/д | 3 | 1252,9 |
|  | пр. 60 ЛетОктября,10 | 11,1 | 18 | 2 | 0,0751 | - | - | н/д | 2 | 868,0 |
|  | пр. 60 ЛетОктября,11 | 23,1 | 13 | 3 | 0,0659 | - | - | н/д | 2 | 650,3 |
|  | пр. 60 ЛетОктября,12 | 25,0 | 16 | 4 | 0,07 | - | - | н/д | 2 | 698,1 |
|  | пр. 60 ЛетОктября,13 | 25,0 | 16 | 4 | 0,0696 | - | - | н/д | 2 | 681,1 |
|  | пр. 60 ЛетОктября,14 | 25,0 | 16 | 4 | 0,0643 | - | - | н/д | 2 | 705,4 |
| ***Котельная 15-07*** | | | | | | | | | | |
|  | ул. Свободы, 29 | 33 | 60 | 20 | 0,1977 | - | - | н/д | 5 | 2604,2 |
| ***Котельная 15-08*** | | | | | | | | | | |
|  | ул.Чкалова 27 | 33,3 | 18 | 6 | 0,1075 | - | - | н/д | 3 | 831,8 |
|  | ул.Оболенского,146 | 58,3 | 12 | 7 | 0,0776 | - | - | н/д | 2 | 570,3 |
|  | ул.Чкалова 27а | 44,4 | 18 | 8 | 0,0794 | - | - | н/д | 3 | 847,3 |
| ***Котельная 15-09*** | | | | | | | | | | |
|  | ул. Первомайская,36 | 18,2 | 55 | 10 | 0,1772 | - | - | н/д | 4 | 2328,5 |
|  | ул. Ленина, 176 | 21,9 | 41 | 9 | 0,1784 | - | - | н/д | 5 | 1831,1 |
|  | ул.Толстого,84а | 25,6 | 39 | 10 | 0,175 | - | 0,0291 | н/д | 5 | 2100,7 |
|  | ул.Толстого,86 | 46,2 | 80 | 37 | 0,3228 | - | - | н/д | 5 | 4093,8 |
| ***Котельная 15-10*** | | | | | | | | | | |
|  | ул. Краснознаменская,30 | 77,7 | 18 | 14 | 0,079 | - | - | н/д | 3 | 821,6 |
|  | ул. Краснознаменская,2 | 25,0 | 4 | 1 | 0,0302 | - | - | н/д | 2 | 183,4 |
|  | ул. Комсомольская,20 | 47,9 | 48 | 23 | 0,2193 | - | 0,0236 | н/д | 5 | 2687,3 |
|  | ул. Комсомольская,18 | 26,5 | 49 | 13 | 0,2686 | - | 0,034 | н/д | 5 | 2573,0 |
|  | ул. Комсомольская,10 | 9,5 | 42 | 4 | 0,2053 | - | 0,0305 | н/д | 5 | 1851,9 |
|  | ул. Красноармейская,69 | 32,8 | 64 | 21 | 0,2862 | - | 0,0388 | н/д | 5 | 3007,2 |
|  | ул. Красноармейская,79 | 23,4 | 47 | 11 | 0,228 | - | 0,0305 | н/д | 5 | 2507,7 |
|  | ул. Комсомольская,6 | 50,0 | 4 | 2 | 0,0252 | - | - | н/д | 2 | 200,8 |
| ***Котельная 15-11*** | | | | | | | | | | |
|  | ул. Чапаева,315 | 45,7 | 35 | 16 | 0,1727 | - | - | н/д | 3 | 1770,7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Котельная 15-15*** | | | | | | | | | | |
|  | пл. Строителей,24 | 71,8 | 32 | 23 | 0,1662 | - | - | н/д | 4 | 1718,9 |
|  | пл. Строителей,22 | 2,4 | 125 | 3 | 0,2999 | - | 0,0594 | н/д | 5 | 3206,16 |
|  | пл. Строителей,25 | 25,0 | 32 | 8 | 0,145 | - | - | н/д | 4 | 1653,3 |
|  | пл. Строителей,26 | 47,4 | 38 | 18 | 0,2317 | - | - | н/д | 5 | 2008,9 |
|  | пл. Строителей,18 | 33,0 | 100 | 33 | 0,4494 | - | 0,052 | н/д | 5 | 5331,8 |
|  | пл. Строителей,19 | 48,7 | 39 | 19 | 0,2189 | - | - | н/д | 4 | 2164,9 |
|  | пл. Строителей,15 | 32,5 | 40 | 13 | 0,1655 | - | - | н/д | 4 | 2197,7 |
|  | пл. Строителей,16 | 43,3 | 30 | 13 | 0,1662 | - | - | н/д | 4 | 1582,5 |
|  | пл. Строителей,17 | 28,1 | 32 | 9 | 0,1615 | - | - | н/д | 4 | 1636,7 |
|  | пл. Строителей,13 | 21,1 | 71 | 15 | 0,8202 | - | 0,0735 | н/д | 5 | 9873,9 |
|  | пл. Строителей,4 | 22,5 | 31 | 7 | 0,1439 | - | - | н/д | 4 | 1671,6 |
|  | пл. Строителей,6 | 7,6 | 65 | 5 | 0,2771 | - | 0,0534 | н/д | 5 | 2220,2 |
|  | пл. Строителей,4а | 54,4 | 68 | 37 | 0,2547 | - | 0,0243 | н/д | 5 | 3688,6 |
|  | пл. Строителей,7 | 15,0 | 60 | 9 | 0,2661 | - | 0,0506 | н/д | 5 | 2791,9 |
|  | пл. Строителей,3 | 1,1 | 91 | 1 | 0,3653 | - | 0,0518 | н/д | 5 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Котельная 15-23А*** | | | | | | | | | | |
|  | с. Каменная Балка. ул. Квартальная,2 | 25,0 | 8 | 2 | 0,027 | - | - | н/д | 2 | 329,3 |
| ***Котельная 15-29*** | | | | | | | | | | |
|  | ул. Вокзальная, 33 | 12,5 | 40 | 5 | 0,1957 | - | - | н/д | 3 | 1679,2 |
|  | ул. Вокзальная, 35 | 32,8 | 70 | 23 | 0,2388 | - | - | н/д | 5 | 3687,3 |

**Перспективные балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки в каждой системе теплоснабжения и по отношению к любой зоне действия источника тепловой энергии (в существующих и перспективных зонах действия источников тепловой энергии**

Таблица 7 – Перспективные балансы тепловой мощности (Гкал/час) и тепловой нагрузки в перспективных зонах действия источников тепловой энергии, в том числе работающих на единую тепловую сеть

| Наименование источника теплоснабжения | Установленная тепловая мощность, Гкал/ч | Располагаемая тепловая мощность, Гкал/ч | Затраты тепловой мощности на собственные и хозяйственные нужды, Гкал/ч | Нагрузка потребителей, Гкал/ч | Тепловые потери в тепловых сетях. Гкал/ч | Присоединённая тепловая нагрузка (с учётом тепловых потерь в тепловых сетях), Гкал/ч | Резерв тепловой мощности источников тепла, Гкал/ч |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2017 год | | | | | | | |
| котельная № 15-01 | 1,836 | 1,261 | 0,039 | 0,7719 | 0,0038 | 0,7757 | 0,4463 |
| котельная №15-03 | 2,686 | 1,493 | 0,056 | 1,6926 | 0,0074 | 1,7 | -0,263 |
| котельная №15-04 | 0,26 | 0,260 | 0,005 | 0,2853 | 0,0053 | 0,2906 | -0,0356 |
| котельная №15-05 | 2,249 | 1,437 | 0,047 | 1,2853 | 0,0214 | 1,3067 | 0,0833 |
| котельная №15-06 | 0,258 | 0,253 | 0,005 | 0,206 | 0 | 0,206 | 0,042 |
| котельная №15-07 | 1.569 | 0,741 | 0,033 | 0,2564 | 0 | 0,2564 | 0,4516 |
| котельная №15-08 | 1.05 | 0,863 | 0,022 | 0,3763 | 0,0012 | 0,3775 | 0,4635 |
| котельная №15-09 | 1,6576 | 1,169 | 0,035 | 0,942 | 0,0054 | 0,9474 | 0,1866 |
| котельная №15-10 | 8,,858 | 4,641 | 0,186 | 2,954 | 0,0184 | 2,9724 | 1,4826 |
| котельная №15-11 | 1,485 | 1,464 | 0,031 | 0,7074 | 0,0058 | 0,7132 | 0,7198 |
| котельная №15-14 | 0,26 | 0,229 | 0,005 | 0,0826 | 0,0029 | 0,0855 | 0,1385 |
| котельная №15-15 | 7,2498 | 6,059 | 0,152 | 5,1056 | 0,0096 | 5,1152 | 0,7918 |
| котельная №15-24 | 0,676 | 1,109 | 0 | 0,2948 | 0 | 0,2948 | 0,8142 |
| котельная №15-18 | 0,80 | 1,37 | 0,0048 | 0,2854 | 0 | 0,2854 | 1,0798 |
| котельная №15-17 | 1,084 | 1,084 | 0 | 0,411 | 0,005 | 0,416 | 0,668 |
| котельная №15-25 | 1,647 | 1,254 | 0,0188 | 0,1986 | 0,0045 | 0,2031 | 1,0321 |
| котельная №15-22 | 1,56 | 1,276 | 0,024 | 0,4325 | 0,0016 | 0,4341 | 0,8179 |
| котельная №15-23а | 0,172 | 0,155 | 0,005 | 0,027 | 0 | 0,027 | 0,123 |
| котельная №15-21 | 1,892 | 1,638 | 0,0239 | 0,402 | 0,0023 | 0,4043 | 1,2098 |
| котельная №15-20 | 1,935 | 1,638 | 0,0229 | 0,2838 | 0,0066 | 0,2904 | 1,3247 |
| котельная №15-16 | 0,258 | 0,213 | 0,0030 | 0,1854 | 0,0016 | 0,187 | 0,023 |
| котельная №15-29 | 0,7224 | 0,722 | 0,015 | 0,4495 | 0,0289 | 0,4784 | 0,2286 |
| Топочная №15-26 | 0,02 | - | - | - | - | - | - |
| 2018 год | | | | | | | |
| котельная № 15-01 | 1,836 | 1,261 | 0,039 | 0,7719 | 0,0038 | 0,7757 | 0,4463 |
| котельная №15-03 | 2,314 | 1,493 | 0,056 | 1,6926 | 0,0074 | 1,7 | -0,263 |
| котельная №15-04 | 0,26 | 0,260 | 0,005 | 0,2853 | 0,0053 | 0,2906 | -0,0356 |
| котельная №15-05 | 3,396 | 1,437 | 0,047 | 1,2853 | 0,0214 | 1,3067 | 0,0833 |
| котельная №15-06 | 0,258 | 0,253 | 0,005 | 0,206 | 0 | 0,206 | 0,042 |
| котельная №15-07 | 1.569 | 0,741 | 0,033 | 0,2564 | 0 | 0,2564 | 0,4516 |
| котельная №15-08 | 1.05 | 0,863 | 0,022 | 0,3763 | 0,0012 | 0,3775 | 0,4635 |
| котельная №15-09 | 1,6576 | 1,169 | 0,035 | 0,942 | 0,0054 | 0,9474 | 0,1866 |
| котельная №15-10 | 8,858 | 4,641 | 0,186 | 2,954 | 0,0184 | 2,9724 | 1,4826 |
| котельная №15-11 | 1,485 | 1,464 | 0,031 | 0,7074 | 0,0058 | 0,7132 | 0,7198 |
| котельная №15-14 | 0,26 | 0,229 | 0,005 | 0,0826 | 0,0029 | 0,0855 | 0,1385 |
| котельная №15-15 | 7,2498 | 6,059 | 0,152 | 5,1056 | 0,0096 | 5,1152 | 0,7918 |
| котельная №15-24 | 0,676 | 1,109 | 0 | 0,2948 | 0 | 0,2948 | 0,8142 |
| котельная №15-18 | 0,80 | 1,37 | 0,0048 | 0,2854 | 0 | 0,2854 | 1,0798 |
| котельная №15-17 | 1,084 | 1,084 | 0 | 0,411 | 0,005 | 0,416 | 0,668 |
| котельная №15-25 | 1,647 | 1,254 | 0,0188 | 0,1986 | 0,0045 | 0,2031 | 1,0321 |
| котельная №15-22 | 0,957 | 1,276 | 0,024 | 0,4325 | 0,0016 | 0,4341 | 0,8179 |
| котельная №15-23 | 0,031 | 0,155 | 0,005 | 0,027 | 0 | 0,027 | 0,123 |
| котельная №15-21 | 1,720 | 1,638 | 0,0239 | 0,402 | 0,0023 | 0,4043 | 1,2098 |
| котельная №15-20 | 1,935 | 1,638 | 0,0229 | 0,2838 | 0,0066 | 0,2904 | 1,3247 |
| котельная №15-16 | 0,258 | 0,213 | 0,0030 | 0,1854 | 0,0016 | 0,187 | 0,023 |
| котельная №15-29 | 0,7224 | 0,722 | 0,015 | 0,4495 | 0,0289 | 0,4784 | 0,2286 |
| Топочная №15-26 | 0,02 |  |  | - | - | - | - |
| 2019 год | | | | | | | |
| котельная № 15-01 | 1,836 | 1,261 | 0,039 | 0,7719 | 0,0038 | 0,7757 | 0,4463 |
| котельная №15-03 | 2,314 | 1,493 | 0,056 | 1,6926 | 0,0074 | 1,7 | -0,263 |
| котельная №15-04 | 0,26 | 0,260 | 0,005 | 0,2853 | 0,0053 | 0,2906 | -0,0356 |
| котельная №15-05 | 3,396 | 1,437 | 0,047 | 1,2853 | 0,0214 | 1,3067 | 0,0833 |
| котельная №15-06 | 0,258 | 0,253 | 0,005 | 0,206 | 0 | 0,206 | 0,042 |
| котельная №15-07 | 1.569 | 0,741 | 0,033 | 0,2564 | 0 | 0,2564 | 0,4516 |
| котельная №15-08 | 1.05 | 0,863 | 0,022 | 0,3763 | 0,0012 | 0,3775 | 0,4635 |
| котельная №15-09 | 1,6576 | 1,169 | 0,035 | 0,942 | 0,0054 | 0,9474 | 0,1866 |
| котельная №15-10 | 8,858 | 4,641 | 0,186 | 2,954 | 0,0184 | 2,9724 | 1,4826 |
| котельная №15-11 | 1,485 | 1,464 | 0,031 | 0,7074 | 0,0058 | 0,7132 | 0,7198 |
| котельная №15-14 | 0,26 | 0,229 | 0,005 | 0,0826 | 0,0029 | 0,0855 | 0,1385 |
| котельная №15-15 | 7,2498 | 6,059 | 0,152 | 5,1056 | 0,0096 | 5,1152 | 0,7918 |
| котельная №15-24 | 0,676 | 1,109 | 0 | 0,2948 | 0 | 0,2948 | 0,8142 |
| котельная №15-18 | 0,80 | 1,37 | 0,0048 | 0,2854 | 0 | 0,2854 | 1,0798 |
| котельная №15-17 | 1,084 | 1,084 | 0 | 0,411 | 0,005 | 0,416 | 0,668 |
| котельная №15-25 | 1,647 | 1,254 | 0,0188 | 0,1986 | 0,0045 | 0,2031 | 1,0321 |
| котельная №15-22 | 0,957 | 1,276 | 0,024 | 0,4325 | 0,0016 | 0,4341 | 0,8179 |
| котельная №15-23А | 0,031 | 0,155 | 0,005 | 0,027 | 0 | 0,027 | 0,123 |
| котельная №15-21 | 1,720 | 1,638 | 0,0239 | 0,402 | 0,0023 | 0,4043 | 1,2098 |
| котельная №15-20 | 1,935 | 1,638 | 0,0229 | 0,2838 | 0,0066 | 0,2904 | 1,3247 |
| котельная №15-16 | 0,258 | 0,213 | 0,0030 | 0,1854 | 0,0016 | 0,187 | 0,023 |
| котельная №15-29 | 0,7224 | 0,722 | 0,015 | 0,4495 | 0,0289 | 0,4784 | 0,2286 |
| Топочная №15-26 | 0,02 |  |  | - | - | - | - |
| 2020 год | | | | | | | |
| котельная № 15-01 | 1,836 | 1,261 | 0,039 | 0,7719 | 0,0038 | 0,7757 | 0,4463 |
| котельная №15-03 | 2,314 | 1,493 | 0,056 | 1,6926 | 0,0074 | 1,7 | -0,263 |
| котельная №15-04 | 0,26 | 0,260 | 0,005 | 0,2853 | 0,0053 | 0,2906 | -0,0356 |
| котельная №15-05 | 3,396 | 1,437 | 0,047 | 1,2853 | 0,0214 | 1,3067 | 0,0833 |
| котельная №15-06 | 0,258 | 0,253 | 0,005 | 0,206 | 0 | 0,206 | 0,042 |
| котельная №15-07 | 1.569 | 0,741 | 0,033 | 0,2564 | 0 | 0,2564 | 0,4516 |
| котельная №15-08 | 1.05 | 0,863 | 0,022 | 0,3763 | 0,0012 | 0,3775 | 0,4635 |
| котельная №15-09 | 1,6576 | 1,169 | 0,035 | 0,942 | 0,0054 | 0,9474 | 0,1866 |
| котельная №15-10 | 8,858 | 4,641 | 0,186 | 2,954 | 0,0184 | 2,9724 | 1,4826 |
| котельная №15-11 | 1,485 | 1,464 | 0,031 | 0,7074 | 0,0058 | 0,7132 | 0,7198 |
| котельная №15-14 | 0,26 | 0,229 | 0,005 | 0,0826 | 0,0029 | 0,0855 | 0,1385 |
| котельная №15-15 | 7,2498 | 6,059 | 0,152 | 5,1056 | 0,0096 | 5,1152 | 0,7918 |
| котельная №15-24 | 0,676 | 1,109 | 0 | 0,2948 | 0 | 0,2948 | 0,8142 |
| котельная №15-18 | 0,80 | 1,37 | 0,0048 | 0,2854 | 0 | 0,2854 | 1,0798 |
| котельная №15-17 | 1,084 | 1,084 | 0 | 0,411 | 0,005 | 0,416 | 0,668 |
| котельная №15-25 | 1,647 | 1,254 | 0,0188 | 0,1986 | 0,0045 | 0,2031 | 1,0321 |
| котельная №15-22 | 0,957 | 1,276 | 0,024 | 0,4325 | 0,0016 | 0,4341 | 0,8179 |
| котельная №15-23 | 0,031 | 0,155 | 0,005 | 0,027 | 0 | 0,027 | 0,123 |
| котельная №15-21 | 1,720 | 1,638 | 0,0239 | 0,402 | 0,0023 | 0,4043 | 1,2098 |
| котельная №15-20 | 1,935 | 1,638 | 0,0229 | 0,2838 | 0,0066 | 0,2904 | 1,3247 |
| котельная №15-16 | 0,258 | 0,213 | 0,0030 | 0,1854 | 0,0016 | 0,187 | 0,023 |
| котельная №15-29 | 0,7224 | 0,722 | 0,015 | 0,4495 | 0,0289 | 0,4784 | 0,2286 |
| Топочная  №15-26 | 0,02 |  |  | - | - | - | - |
| 2021 год | | | | | | | |
| котельная № 15-01 | 1,836 | 1,261 | 0,039 | 0,7719 | 0,0038 | 0,7757 | 0,4463 |
| котельная №15-03 | 2,314 | 1,493 | 0,056 | 1,6926 | 0,0074 | 1,7 | -0,263 |
| котельная №15-04 | 0,26 | 0,260 | 0,005 | 0,2853 | 0,0053 | 0,2906 | -0,0356 |
| котельная №15-05 | 3,396 | 1,437 | 0,047 | 1,2853 | 0,0214 | 1,3067 | 0,0833 |
| котельная №15-06 | 0,258 | 0,253 | 0,005 | 0,206 | 0 | 0,206 | 0,042 |
| котельная №15-07 | 1.569 | 0,741 | 0,033 | 0,2564 | 0 | 0,2564 | 0,4516 |
| котельная №15-08 | 1.05 | 0,863 | 0,022 | 0,3763 | 0,0012 | 0,3775 | 0,4635 |
| котельная №15-09 | 1,6575 | 1,169 | 0,035 | 0,942 | 0,0054 | 0,9474 | 0,1866 |
| котельная №15-10 | 8,858 | 4,641 | 0,186 | 2,954 | 0,0184 | 2,9724 | 1,4826 |
| котельная №15-11 | 1,485 | 1,464 | 0,031 | 0,7074 | 0,0058 | 0,7132 | 0,7198 |
| котельная №15-14 | 0,26 | 0,229 | 0,005 | 0,0826 | 0,0029 | 0,0855 | 0,1385 |
| котельная №15-15 | 7,2498 | 6,059 | 0,152 | 5,1056 | 0,0096 | 5,1152 | 0,7918 |
| котельная №15-24 | 0,676 | 1,109 | 0 | 0,2948 | 0 | 0,2948 | 0,8142 |
| котельная №15-18 | 0,8 | 1,37 | 0,0048 | 0,2854 | 0 | 0,2854 | 1,0798 |
| котельная №15-17 | 1,084 | 1,084 | 0 | 0,411 | 0,005 | 0,416 | 0,668 |
| котельная №15-25 | 1,647 | 1,254 | 0,0188 | 0,1986 | 0,0045 | 0,2031 | 1,0321 |
| котельная №15-22 | 0,957 | 1,276 | 0,024 | 0,4325 | 0,0016 | 0,4341 | 0,8179 |
| котельная №15-23 | 0,031 | 0,155 | 0,005 | 0,027 | 0 | 0,027 | 0,123 |
| котельная №15-21 | 1,720 | 1,638 | 0,0239 | 0,402 | 0,0023 | 0,4043 | 1,2098 |
| котельная №15-20 | 1,935 | 1,638 | 0,0229 | 0,2838 | 0,0066 | 0,2904 | 1,3247 |
| котельная №15-16 | 0,258 | 0,213 | 0,0030 | 0,1854 | 0,0016 | 0,187 | 0,023 |
| котельная №15-29 | 0,7224 | 0,722 | 0,015 | 0,4495 | 0,0289 | 0,4784 | 0,2286 |
| Топочная №15-26 | 0,02 | - | - | - | - | - | - |
| БМК «Южная» | 36,0 | 34,0 | 0,756 | 9,7 | 0,236 | 9,942 | 23,3 |
| 2022-2026 годы | | | | | | | |
| котельная № 15-01 | 1,836 | 1,261 | 0,039 | 0,7719 | 0,0038 | 0,7757 | 0,4463 |
| котельная №15-03 | 2,314 | 1,493 | 0,056 | 1,6926 | 0,0074 | 1,7 | -0,263 |
| котельная №15-04 | 0,26 | 0,260 | 0,005 | 0,2853 | 0,0053 | 0,2906 | -0,0356 |
| котельная №15-05 | 3,396 | 1,437 | 0,047 | 1,2853 | 0,0214 | 1,3067 | 0,0833 |
| котельная №15-06 | 0,258 | 0,253 | 0,005 | 0,206 | 0 | 0,206 | 0,042 |
| котельная №15-07 | 1.569 | 0,741 | 0,033 | 0,2564 | 0 | 0,2564 | 0,4516 |
| котельная №15-08 | 1.05 | 0,863 | 0,022 | 0,3763 | 0,0012 | 0,3775 | 0,4635 |
| котельная №15-09 | 1,6576 | 1,169 | 0,035 | 0,942 | 0,0054 | 0,9474 | 0,1866 |
| котельная №15-10 | 8,858 | 4,641 | 0,186 | 2,954 | 0,0184 | 2,9724 | 1,4826 |
| котельная №15-11 | 1,485 | 1,464 | 0,031 | 0,7074 | 0,0058 | 0,7132 | 0,7198 |
| котельная №15-14 | 0,26 | 0,229 | 0,005 | 0,0826 | 0,0029 | 0,0855 | 0,1385 |
| котельная №15-15 | 7,2498 | 6,059 | 0,152 | 5,1056 | 0,0096 | 5,1152 | 0,7918 |
| котельная №15-24 | 0,676 | 1,109 | 0 | 0,2948 | 0 | 0,2948 | 0,8142 |
| котельная №15-18 | 0,80 | 1,37 | 0,0048 | 0,2854 | 0 | 0,2854 | 1,0798 |
| котельная №15-17 | 1,084 | 1,084 | 0 | 0,411 | 0,005 | 0,416 | 0,668 |
| котельная №15-25 | 1,647 | 1,254 | 0,0188 | 0,1986 | 0,0045 | 0,2031 | 1,0321 |
| котельная №15-22 | 0,957 | 1,276 | 0,024 | 0,4325 | 0,0016 | 0,4341 | 0,8179 |
| котельная №15-23 | 0,031 | 0,155 | 0,005 | 0,027 | 0 | 0,027 | 0,123 |
| котельная №15-21 | 1,720 | 1,638 | 0,0239 | 0,402 | 0,0023 | 0,4043 | 1,2098 |
| котельная №15-20 | 1,935 | 1,638 | 0,0229 | 0,2838 | 0,0066 | 0,2904 | 1,3247 |
| котельная №15-16 | 0,258 | 0,213 | 0,0030 | 0,1854 | 0,0016 | 0,187 | 0,023 |
| котельная №15-29 | 0,7224 | 0,722 | 0,015 | 0,4495 | 0,0289 | 0,4784 | 0,2286 |
| Топочная №15-26 | 0,02 |  |  | - | - | - | - |
| БМК «Южная» | 36,0 | 34,0 | 0,756 | 12,67 | 0,308 | 12,984 | 20,26 |
| 2027-2032 годы | | | | | | | |
| котельная № 15-01 | 1,836 | 1,261 | 0,039 | 0,7719 | 0,0038 | 0,7757 | 0,4463 |
| котельная №15-03 | 2,314 | 1,493 | 0,056 | 1,6926 | 0,0074 | 1,7 | -0,263 |
| котельная №15-04 | 0,26 | 0,260 | 0,005 | 0,2853 | 0,0053 | 0,2906 | -0,0356 |
| котельная №15-05 | 3,396 | 1,437 | 0,047 | 1,2853 | 0,0214 | 1,3067 | 0,0833 |
| котельная №15-06 | 0,258 | 0,253 | 0,005 | 0,206 | 0 | 0,206 | 0,042 |
| котельная №15-07 | 1.569 | 0,741 | 0,033 | 0,2564 | 0 | 0,2564 | 0,4516 |
| котельная №15-08 | 1.05 | 0,863 | 0,022 | 0,3763 | 0,0012 | 0,3775 | 0,4635 |
| котельная №15-09 | 1,6575 | 1,169 | 0,035 | 0,942 | 0,0054 | 0,9474 | 0,1866 |
| котельная №15-10 | 8,858 | 4,641 | 0,186 | 2,954 | 0,0184 | 2,9724 | 1,4826 |
| котельная №15-11 | 1,485 | 1,464 | 0,031 | 0,7074 | 0,0058 | 0,7132 | 0,7198 |
| котельная №15-14 | 0,26 | 0,229 | 0,005 | 0,0826 | 0,0029 | 0,0855 | 0,1385 |
| котельная №15-15 | 7,2498 | 6,059 | 0,152 | 5,1056 | 0,0096 | 5,1152 | 0,7918 |
| котельная №15-24 | 0,676 | 1,109 | 0 | 0,2948 | 0 | 0,2948 | 0,8142 |
| котельная №15-18 | 0,8 | 1,37 | 0,0048 | 0,2854 | 0 | 0,2854 | 1,0798 |
| котельная №15-17 | 1,084 | 1,084 | 0 | 0,411 | 0,005 | 0,416 | 0,668 |
| котельная №15-25 | 1,647 | 1,254 | 0,0188 | 0,1986 | 0,0045 | 0,2031 | 1,0321 |
| котельная №15-22 | 0,957 | 1,276 | 0,024 | 0,4325 | 0,0016 | 0,4341 | 0,8179 |
| котельная №15-23 | 0,031 | 0,155 | 0,005 | 0,027 | 0 | 0,027 | 0,123 |
| котельная №15-21 | 1,720 | 1,638 | 0,0239 | 0,402 | 0,0023 | 0,4043 | 1,2098 |
| котельная №15-20 | 1,935 | 1,638 | 0,0229 | 0,2838 | 0,0066 | 0,2904 | 1,3247 |
| котельная №15-16 | 0,258 | 0,213 | 0,0030 | 0,1854 | 0,0016 | 0,187 | 0,023 |
| котельная №15-29 | 0,7224 | 0,722 | 0,015 | 0,4495 | 0,0289 | 0,4784 | 0,2286 |
| Топочная №15-26 | 0,02 |  |  |  |  |  |  |
| БМК «Южная» | 36,0 | 34,0 | 0,756 | 30,006 | 0,7296 | 30,75 | 2,49 |

***РАЗДЕЛ 3. ПЕРСПЕКТИВНЫЕ БАЛАНСЫ ТЕПЛОНОСИТЕЛЯ***

***Перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя тепло-потребляющими установками потребителей***

Перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей определены расчетами нормативного потребления воды и теплоносителя с учетом существующих и перспективных тепловых нагрузок котельной

Расчетный часовой расход воды для определения производительности водоподготовки и соответствующего оборудования для подпитки системы теплоснабжения следует принимать:

- в закрытых системах теплоснабжения - 0,75 % фактического объема воды в трубопроводах тепловых сетей и присоединенных к ним системах отопления и вентиляции зданий. При этом для участков тепловых сетей длиной более 5 км от источников теплоты без распределения теплоты расчетный расход воды следует принимать равным 0,5 % объема воды в этих трубопроводах;

- в открытых системах теплоснабжения - равным расчетному среднему расходу воды на горячее водоснабжение с коэффициентом 1,2 плюс 0,75 % фактического объема воды в трубопроводах тепловых сетей и присоединенных к ним системах отопления, вентиляции и горячего водоснабжения зданий. При этом для участков тепловых сетей длиной более 5 км от источников теплоты без распределения теплоты расчетный расход воды следует принимать равным 0,5 % объема воды в этих трубопроводах;

- для отдельных тепловых сетей горячего водоснабжения: при наличии баков-аккумуляторов - равным расчетному среднему расходу воды на горячее водоснабжение с коэффициентом 1,2;

- при отсутствии баков - по максимальному расходу воды на горячее водоснабжение плюс (в обоих случаях) 0,75 % фактического объема воды в трубопроводах сетей и присоединенных к ним системах горячего водоснабжения зданий.

Для открытых и закрытых систем теплоснабжения должна предусматриваться дополнительно аварийная подпитка химически не обработанной и недеаэрированной водой, расход которой принимается в количестве 2% объема воды в трубопроводах тепловых сетей и присоединенных к ним системах отопления, вентиляции и в системах горячего водоснабжения для открытых систем теплоснабжения. При наличии нескольких отдельных тепловых сетей, отходящих от коллектора теплоисточника, аварийную подпитку допускается определять только для одной наибольшей по объему тепловой сети. Для открытых систем теплоснабжения аварийная подпитка должна обеспечиваться только из систем хозяйственно-питьевого водоснабжения.

Объем воды в системах теплоснабжения при отсутствии данных по фактическим объемам воды допускается принимать равным 65 м3 на 1 МВт расчетной тепловой нагрузки при закрытой системе теплоснабжения, 70 м3 на 1 МВт - при открытой системе и 30 м3 на 1 МВт средней нагрузки - при отдельных сетях горячего водоснабжения.

Размещение баков-аккумуляторов горячей воды возможно как на источнике теплоты, так и в районах теплопотребления. При этом на источнике теплоты должны предусматриваться баки-аккумуляторы вместимостью не менее 25 % общей расчетной вместимости баков. Внутренняя поверхность баков должна быть защищена от коррозии, а вода в них - от аэрации, при этом должно предусматриваться непрерывное обновление воды в баках.

Для открытых систем теплоснабжения, а также при отдельных тепловых сетях на горячее водоснабжение должны предусматриваться баки-аккумуляторы химически обработанной и деаэрированной подпиточной воды, расчетной вместимостью равной десятикратной величине среднечасового расхода воды на горячее водоснабжение.

В закрытых системах теплоснабжения на источниках теплоты мощностью 100 МВт и более следует предусматривать установку баков запаса химически обработанной и деаэрированной подпиточной воды вместимостью 3% объема воды в системе теплоснабжения, при этом должно обеспечиваться обновление воды в баках. Число баков независимо от системы теплоснабжения принимается не менее двух по 50 % рабочего объема.

В СЦТ с теплопроводами любой протяженности от источника теплоты до районов теплопотребления допускается использование теплопроводов в качестве аккумулирующих емкостей.

Перспективные балансы производительности водоподготовительной установки, нормативного, максимального фактического потребления и компенсации потерь теплоносителя в аварийных режимах работы системы теплоснабжения теплопотребляющими установками потребителей приведены в таблице № 8.

*Таблица 8*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№п/п* | *Источник тепловой энергии* | *схема теплоснабжения(открытая, закрытая* | *Объем системы централизованного теплоснабжения с учетом систем теплопотребления, м3* | *Существующая производительность водоподготовки, м3/ч* | *Нормативная производительность существующей водоподготовки, м3/ч* | *Существующая аварийная подпитка химически необработанной и деаэрированной водой, м3/ч* | *Нормативная существующая аварийная подпитка химически необработанной и деаэрированной водой, м3/ч* |
| ***1*** | котельная № 15-01 | закрытая | 28,38 | - | 0,0892 | - | 0,2378 |
| ***2*** | котельная №15-03 | закрытая | 56,10 | - | 0,1181 | - | 0,3150 |
| ***3*** | котельная №15-04 | закрытая | 13,07 | - | 0,0327 | - | 0,0871 |
| ***4*** | котельная №15-05 | закрытая | 59,98 | - | 0,1551 | - | 0,4137 |
| ***5*** | котельная №15-06 | закрытая | 7,96 | - | 0,0134 | - | 0,0357 |
| ***6*** | котельная №15-07 | закрытая | 9,33 | - | 0,0285 | - | 0,0761 |
| ***7*** | котельная №15-08 | закрытая | 10,67 | - | 0,0212 | - | 0,0564 |
| ***8*** | котельная №15-09 | закрытая | 36,65 | - | 0,0788 | - | 0,2101 |
| ***9*** | котельная №15-10 | закрытая | 151,0 | - | 0,3588 | - | ,4353 |
| ***10*** | котельная №15-11 | закрытая | 32,68 | - | 0,0786 | - | 0,2095 |
| ***11*** | котельная №15-14 | закрытая | 5,0 | - | 0,0160 | - | 0,0428 |
| ***12*** | котельная №15-15 | закрытая | 185,06 | - | 0,4014 | - | 1,6054 |
| ***13*** | котельная №15-29 | закрытая | 23,32 | - | 0,0734 | - | 0,1958 |
| ***14*** | котельная №15-18 | закрытая | - | - | - | - | - |
| ***15*** | котельная №15-17 | закрытая | - | - | - | - | - |
| ***16*** | котельная №15-25 | закрытая | - | - | - | - | - |
| ***17*** | котельная №15-22 | закрытая | - | - | - | - | - |
| ***18*** | котельная №15-23 | закрытая | - | - | - | - | - |
| ***19*** | котельная №15-21 | закрытая | - | - | - | - | - |
| ***20*** | котельная №15-20 | закрытая | - | - | - | - | - |
| ***21*** | котельная №15-16 | закрытая | - | - | - | - | - |
| ***22*** | котельная №15-24 | закрытая | - | - | - | - | - |

Перспективные балансы производительности водоподготовительных установок источников тепловой энергии для компенсации потерь теплоносителя в аварийных режимах работы систем теплоснабжения

*Таблица 9*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Источник теплоснабжения* | *Отопительная нагрузка, Q, Гкал/ч* | *Длительность отопительного периода. сут.* | *Нагрузка системы ГВС, Qгвс, Гкал/ч* | *Система теплоснабжения* | *Объем системы централизованного теплоснабжения* | *Нормативная производительность существующей водоподготовки* | *Нормативная существующая аварийная подпитка химически обработанной водой* | *Итого* |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| котельная № 15-01 | 0,54 | 168 | 0 | 2 - трубная без ГВС | 11,888 | 0,0892 | 0,238 | - |
| котельная №15-03 | 1,28 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | 15,751 | 0,1181 | 0,315 | - |
| котельная №15-04 | 0,22 | 168 | 0,07 | 2 - трубная закрытая | 4,355 | 0,0327 | 0,0871 | - |
| котельная №15-05 | 1,02 | 168 | 0,25 | 4 - трубная закрытая | 20,685 | 0,1551 | 0,4137 | - |
| котельная №15-06 | 0,21 | 168 | 0 | 2- трубная закрытая | 1,785 | 0,013 | 0,036 | - |
| котельная №15-07 | 0,18 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | 3,803 | 0,029 | 0,076 | - |
| котельная №15-08 | 0,28 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | 2,821 | 0,021 | 0,056 | - |
| котельная №15-09 | 0,84 | 168 | 0,291 | 2- трубная закрытая | 10,503 | 0,079 | 0,210 | - |
| котельная №15-10 | 2,34 | 168 | 0,25 | 4 - трубная закрытая | 71,767 | 0,538 | 1,435 | - |
| котельная №15-11 | 0,71 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | 10,477 | 0,079 | 0,210 | - |
| котельная №15-14 | 0,0826 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | 2,140 | 0,016 | 0,043 | - |
| котельная №15-15 | 3,45 | 168 | 0,43 | 4 - трубная закрытая | 83,512 | 0,626 | 1,670 | - |
| котельная №15-29 | 0,4498 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | 9,789 | 0,073 | 0,196 | - |
| котельная №15-18 | 0,2854 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | - | - | - | - |
| котельная №15-17 | 0,3861 | 168 | 0,0165 | 2 - трубная закрытая | - | - | - | - |
| котельная №15-25 | 0,1986 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | - | - | - | - |
| котельная №15-22 | 0,4325 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | - | - | - | - |
| котельная №15-23 | 0,0270 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | - | - | - | - |
| котельная №15-21 | 0 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | - | - | - | - |
| котельная №15-20 | 0,6858 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | - | - | - | - |
| котельная №15-16 | 0,19 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | - | - | - | - |
| котельная №15-24 | 0,2948 | 168 | 0 | 2 - трубная закрытая | - | - | - | - |
| БКМ «Южная» | 30,006 | 168 | 4,653 | 2 - трубная закрытая | 621,237 | 4,659 | 12,425 |  |

РАЗДЕЛ 4. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРЕВООРУЖЕНИЮ ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Решения по новому строительству источников тепловой энергии, обеспечивающие перспективную тепловую нагрузку на вновь осваиваемых территориях поселения для которых отсутствует возможность передачи тепла от существующих и реконструируемых источников тепловой энергии (мощности)

Увеличение перспективных тепловых нагрузок в зонах действия существующих источников тепловой энергии не предполагается.

Централизованное теплоснабжение планируется только для части застройки в южной части города, а именно: зона застройки среднеэтажными жилыми домами (4-5 этажей), зона застройки малоэтажными жилыми домами (1-3 этажа) и общественно деловой и социальной застройки.

Решения по реконструкции источников тепловой энергии, обеспечивающие перспективную тепловую нагрузку в существующих зонах действия источников тепловой энергии

Реконструкции источников тепловой энергии, обеспечивающие перспективную тепловую нагрузку в существующих зонах действия источников тепловой энергии Решения по техническому перевооружению источника тепловой энергии(мощности)- не планируется.

Решения по техническому перевооружению источника тепловой энергии(мощности)

Цели реализации мероприятий:

Обеспечение установленной мощности котельной с гарантированной выработкой тепловой энергии, снижение эксплуатационных затрат, повышение эксплуатационной надежности оборудования, снижение удельных норм расхода газа. Предложения по техническому перевооружению источников тепловой энергии с целью повышения эффективности работы систем теплоснабжения.

Обеспечение надежности электроснабжения при производстве услуги теплоснабжения потребителей.

Анализ существующей системы теплоснабжения, а также дальнейших перспектив развития городского округа показывает, что действующие сети имеют значительный износ и работают на пределе ресурсной надежности. Оборудование на источниках (котельных) также зачастую нуждается в замене. Необходима существенная модернизация системы теплоснабжения, включающая в себя реконструкцию сетей и замену устаревшего оборудования на современное, отвечающее требования по энерго- и ресурсосбережению

*Таблица 10 – Перечень мероприятий по капитальному ремонту, реконструкции (модернизации) системы теплоснабжения МО Благодарненский городской округ на 2018-2032 гг.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Мероприятия по реконструкции (модернизации)*  *сетей теплоснабжения* | *Описание мероприятий* |
| *Котельная 15-10* | | |
| *1* | Замена насоса Д315/50-1шт на насос WILO BL 100/305-18,5/4 | - |
| *Котельная №15-15* | | |
| *2* | Замена котла КCВ-2,9-1шт на котел Ква-2,0-1шт с горелкой газовой MAX GAS 2000 | - |
| *3* | Замена насоса Д320/50-1шт на насос Wilo IL 125/165-30/2 | - |
| *Котельная 15-17* | | |
| *4* | Замена насосов К45/30-2шт на насосы Wilo IL 40/170-5,5/2- 2шт | - |
| *Котельная 15-20* | | |
| *5* | Замена котла «Факел» (пов.нагрева-36м2) на котел Ква-0,4Гн с горелкой газовой MAX GAS 500 | - |
| *Котельная 15-10* | | |
| *6* | Замена сетей ГВС Д-108мм на Д-90мм армированная стекловолокном -60(х2) по каналу от ТК1 до ТК2 | - |
| *Котельная 15-07* | | |
| *7* | Реконструкция котельной , с целью замены устаревшего оборудования, автоматизации процесса производства тепловой энергии и минимизации тепловых потерь | - |
| *Котельная 15-09* | | |
| *8* | Реконструкция котельной , с целью замены устаревшего оборудования, автоматизации процесса производства тепловой энергии и минимизации тепловых потерь | - |

Графики совместной работы источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии и котельных, меры по выводу из эксплуатации, консервации и демонтажу избыточных источников тепловой энергии, а также источников тепловой энергии, выработавших нормативный срок службы, если продление срока службы технически невозможно или экономически нецелесообразно;

На данный момент в муниципальном образовании Благодарненский городской округ нет источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии.

Рассмотрев и проанализировав сложившуюся ситуацию с теплоснабжением рассматриваемого поселения сделан вывод, что в связи с малыми либо нулевыми значениями тепловой нагрузки ГВС и невозможностью выдерживания нормативных разрывов от когенерационных установок до существующих жилых домов, в существующих котельных строительство комбинированных энергоустановок в рассматриваемом поселении технически и экономически неоправданно.

Меры по переоборудованию котельных в источники комбинированной выработки электрической и тепловой энергии для каждого этапа;

Целесообразность переоборудования котельных определяется на основе анализа эффективности работы системы теплоснабжения при различных режимах задействования электрической и тепловой мощности миниТЭС.

При тщательном рассмотрении различных вариантов был сделан вывод что при данных потребностях в существующих и перспективных котельных применение когенерационных установок пока не представляется возможны

Меры по переводу котельных, размещенных в существующих и расширяемых зонах действия источников комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в пиковый режим работы для каждого этапа, в том числе график перевода.

Существующих зон действия источников комбинированной выработки тепловой и электрической энергии в настоящее время на территории муниципального образования Благодарненского городского округа нет, поэтому невозможно перераспределить тепловые нагрузки с учётом использования комбинированной выработки тепловой и электрической энергии.

Оптимальный температурный график отпуска тепловой энергии для каждого источника тепловой энергии или группы источников в системе теплоснабжения, работающей на общую тепловую сеть, устанавливаемый для каждого этапа.

Оптимальный температурный график тепловой сети оценивается как по отдельным составляющим, связанным с ним (перетопы зданий, перекачка теплоносителя, тепловые потери при транспорте теплоносителя и др.), так и в комплексе. Оптимум температурного графика зависит от дальности транспорта теплоты, которая характеризуется удельными затратами электроэнергии на перекачку теплоносителя, и от величины тепловых потерь в сетях. Рост тепловых потерь в сетях приводит к снижению температурного графика, а увеличение расхода энергии на перекачку теплоносителя (увеличение его расхода в сети либо дальности транспорта) вызывает повышение графика.

В результате технико-экономических расчётов с учётом теплофизических характеристик ограждений зданий установлено, что для рассматриваемого поселения оптимальным температурным графиком является 95-70 грС.

Таблица 11 – Расчетный температурный график для закрытой двухтрубной схемы без горячего водоснабжения и четырехтрубной 95-70 °С

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Температура наружного воздуха, °С | Температура сетевой воды в подающем трубопроводе, °С | Температура сетевой воды в обратном трубопроводе, °С |
| 10 | 43 | 37 |
| 9 | 45 | 38 |
| 8 | 47 | 39 |
| 7 | 48 | 41 |
| 6 | 50 | 42 |
| 5 | 52 | 43 |
| 4 | 54 | 44 |
| 3 | 55 | 45 |
| 2 | 57 | 46 |
| 1 | 59 | 47 |
| 0 | 60 | 49 |
| -1 | 62 | 50 |
| -2 | 64 | 51 |
| -3 | 65 | 52 |
| -4 | 67 | 53 |
| -5 | 69 | 54 |
| -6 | 70 | 55 |
| -7 | 72 | 56 |
| -8 | 74 | 57 |
| -9 | 75 | 58 |
| -10 | 77 | 59 |
| -11 | 78 | 60 |
| -12 | 80 | 61 |
| -13 | 81 | 62 |
| -14 | 83 | 63 |
| -15 | 84 | 64 |
| -16 | 86 | 65 |
| -17 | 87 | 65 |
| -18 | 89 | 66 |
| -19 | 91 | 67 |
| -20 | 92 | 68 |
| -21 | 94 | 69 |
| -22 | 95 | 70 |

Таблица 12 – Расчетный температурный график для закрытой двухтрубной схемы с горячим водоснабжением 95-70 °С

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Температура наружного воздуха, °С | Температура сетевой воды в подающем трубопроводе, °С | Температура сетевой воды в обратном трубопроводе, °С |
| 10 | 65 | 54 |
| 9 | 65 | 54 |
| 8 | 65 | 54 |
| 7 | 65 | 54 |
| 6 | 65 | 53 |
| 5 | 65 | 53 |
| 4 | 65 | 53 |
| 3 | 65 | 53 |
| 2 | 65 | 53 |
| 1 | 65 | 52 |
| 0 | 65 | 52 |
| -1 | 65 | 52 |
| -2 | 65 | 52 |
| -3 | 65 | 52 |
| -4 | 67 | 53 |
| -5 | 69 | 54 |
| -6 | 70 | 55 |
| -7 | 72 | 56 |
| -8 | 74 | 57 |
| -9 | 75 | 58 |
| -10 | 77 | 59 |
| -11 | 78 | 60 |
| -12 | 80 | 61 |
| -13 | 81 | 62 |
| -14 | 83 | 63 |
| -15 | 84 | 64 |
| -16 | 86 | 65 |
| -17 | 87 | 65 |
| -18 | 89 | 66 |
| -19 | 91 | 67 |
| -20 | 92 | 68 |
| -21 | 94 | 69 |
| -22 | 95 | 70 |

*РАЗДЕЛ 5. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И РЕКОНСТРУКЦИИ -ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ*

*Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей, обеспечивающих перераспределение тепловой нагрузки из зон с дефицитом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии в зоны с резервом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии*

Для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества и снижения гидравлических потерь в тепловых сетях, рекомендуем произвести увеличение диаметров трубопроводов на проблемных участках.

В целях исключения засоренности отопительных приборов и труб системы отопления Потребителей, необходимо проводить ежегодную гидропневматическую промывку.

Отложение шлама приводит к увеличению термического сопротивления, что уменьшает тепловой поток от теплоносителя к внутренней поверхности радиаторов. В этом случае, для поддержания температуры помещений в пределах нормативных значений, приходится увеличивать либо расход, либо температуру теплоносителя от источников, что ведет к увеличению расхода топлива.

Разработанной схемой теплоснабжения не рассматривается перевод потребителей тепловой энергии на другие источники из-за отсутствия необходимости.

Таблица 13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объект | Планируемый срок внедрения мероприятий | Рекомендованные мероприятия по каждой рассматриваемой котельной |
| котельная № 15-01 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-03 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-04 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-05 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-06 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-07 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-08 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-09 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-10 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-11 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-14 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-15 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-24 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-18 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-17 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-25 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-22 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-23 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-21 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-20 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-16 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-29 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-30 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |
| котельная №15-31 | 2020-2032 | Схемой теплоснабжения предусматривается реконструкция тепловых сетей с заменой участков трубопровода для обеспечения подачи тепла существующим потребителям |

Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки под жилищную, комплексную или производственную застройку

Передача тепла потребителям производится системой тепловых сетей от источников тепловой энергии. Прокладка тепловых сетей принята подземно, в непроходных каналах. Компенсация тепловых удлинений обеспечивается поворотами трубопроводов в вертикальной и горизонтальной плоскости, а также установкой компенсаторов.

Трубопроводы для тепловых сетей приняты с заводской изоляцией из мин. ватой и рубероида по ГОСТ 30732-2006:

для отопления – трубы стальные электросварные по ГОСТ 10704-91\*;

для горячего водоснабжения – стальные водогазопроводные, оцинкованные по ГОСТ 3262-75\*.

Предложения по новому строительству тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки во вновь осваиваемых районах поселения под жилищную, комплексную или производственную застройку

Строительство новых тепловых сетей планируется в связи с подключением новых потребителей.

Предложения по новому строительству и реконструкции тепловых сетей, обеспечивающие условия, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения

Реконструкция тепловых сетей, обеспечивающие условия, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения, также не предусмотрены.

Предложения по новому строительству или реконструкции тепловых сетей для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения, в том числе за счет перевода котельной в «пиковый» режим

Перевод котельных в пиковый режим возможен при работе нескольких котельных в одной зоне теплоснабжения в пределах радиуса эффективного теплоснабжения. В существующей системе теплоснабжения нет возможности перераспределить потоки теплоносителя между зонами теплоснабжения с тем, чтобы перевести некоторые из источников тепловой энергии в пиковый режим работы при перераспределении тепловой нагрузки. Строительство теплотрасс-перемычек в существующих условиях экономически не оправданно.

Предложения по новому строительству и реконструкции тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности безопасности теплоснабжения

Очевидно, что критерием выбора решения о трансформации зоны теплоснабжения является не просто увеличение совокупных затрат, а анализ возникающих в связи с этим действием эффектов и необходимых для осуществления этого действия затрат. Наиболее рациональным способом ликвидации дефицита располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии являются следующие мероприятия:

Замена участков тепловой сети подземной прокладки в непроходных каналах.

В качестве теплоизоляционных материалов трубы в каналах используются, как правило, волокнистые материалы и в этом главная причина катастрофического состояния сетей. При износе теплосетей более 60 % количество аварий лавинообразно возрастает. Утечки и неучтенные расходы воды в системах теплоснабжения доходят до 15-20 % от всей подачи воды, а тепловые потери доходят до 50 %. Приведение состояния тепловой изоляции трубопроводов до требования СНиП 2.04.14-88 и приказа Минэнерго №325 позволит увеличить поставку тепла потребителям. Капитальный ремонт теплотрасс в непроходных каналах рекомендуется выполнять с заменой трубопроводов на предизолированные в заводских условиях.

Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей требуют технико-экономическое обоснование эффективности инвестиций в повышение надежности теплоснабжения потребителей. Повышение надежности достигается различными путями:

♦ прокладываются дополнительные перемычки, если возможно закольцевать существующую тупиковую систему трубопроводов;

♦ перекладываются проблемные участки подземной сети трубопроводов, ранее подверженные местному ремонту, затоплениям, с выявленными коррозионными дефектами поверхности;

♦ изменяются условия прокладки трубопроводов: ветки ТС подземной прокладки, не выдерживающие параметры надежности, перекладываются надземным способом, т.к. срок службы (надежность) воздушных прокладок значительно выше;

♦ при недостаточной мощности теплоисточника (причинами могут выступать досрочный выход из строя оборудования, снижение тепловой мощности из-за несбалансированной работы, подключение абонентов, тепловая нагрузка которых превышает фактическую свободную тепловую мощность источника, и т.п.) - демонтаж существующей ветки с переводом потребителя на автономное теплоснабжение, исключая зависимость снабжения потребителя теплоносителем от надежности работы ТС.

РАЗДЕЛ 6. «ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ТОПЛИВНЫЕ БАЛАНСЫ» СОДЕРЖИТ ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ТОПЛИВНЫЕ БАЛАНСЫ ДЛЯ КАЖДОГО ИСТОЧНИКА ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, РАСПОЛОЖЕННОГО В ГРАНИЦАХ ПОСЕЛЕНИЯ, ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ВИДАМ ОСНОВНОГО, РЕЗЕРВНОГО И АВАРИЙНОГО ТОПЛИВА НА КАЖДОМ ЭТАПЕ»

Общие положения

Целью разработки настоящего раздела является:

- установление перспективных объемов тепловой энергии, вырабатываемой на всех источниках тепловой энергии, обеспечивающие спрос на тепловую энергию и теплоноситель для потребителей, на собственные нужды котельных, на потери тепловой энергии при ее передаче по тепловым сетям, на хозяйственные нужды предприятий;

- установление объемов топлива для обеспечения выработки тепловой энергии на каждом источнике тепловой энергии;

- определение видов топлива, обеспечивающих выработку необходимой тепловой энергии;

- установление показателей эффективности использования топлива и предлагаемого к использованию теплоэнергетического оборудования.

Все котельные МО Благодарненского городского округа используют в качестве топлива природный газ по ГОСТ 5542-87 "Газы горючие природные для промышленного и коммунально-бытового назначения". Резервного топлива на всех котельных не предусмотрено.

Случаев аварийного отключения газопроводов к источникам тепловой энергии за последние 15 лет не зафиксировано.

В таблице 14 приведены результаты расчета перспективных годовых расходов основного вида топлива в разрезе каждого источника тепловой энергии.

Таблица 14

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № и адрес котельной | марка котлов | тип котла (водогрейный, паровой) | КПД котла при работе на ,% основном топливе | Удельный расход условного топлива  (кг.у.т/Гкал | Температура | Год ввода котла в эксплуатацию/последний кап. ремонт | |
| С |
| Воды на выходе | Питательной воды |  |
| котельная № 15-01 | Минск-1 | водогрейный | 77,7 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| Минск-1 | водогрейный | 77,7 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 73,5 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 73,5 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-03 | Универсал-6 | водогрейный | 81,2 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 81,2 | 95 | 70 | - |
| Универсал-5 | водогрейный | 82,4 | 95 | 70 | - |
| Ква-1 | водогрейный | 90,0 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-04 | REX-15 | водогрейный | 80,1 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| REX-15 | водогрейный | 90,2 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-05 | КВС-1 | водогрейный | 85 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| КВА-1 | водогрейный | 90 | 95 | 70 | - |
| Ква-0,63 | водогрейный | 90 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 82,5 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-06 | ПВ-100 | водогрейный | 93 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| ПВ-100 | водогрейный | 93 | 95 | 70 | - |
| ПВ-100 | водогрейный | 93 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-07 | Универсал-6 | водогрейный | 81,1 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 73,3 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 86,6 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-08 | Универсал-6 | водогрейный | 82,5 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 82,5 | 95 | 70 | - |
| Минск-1 | водогрейный | 82,5 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-09 | Универсал-6 | водогрейный | 78 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 78 | 95 | 70 | - |
| Bali RTN | водогрейный | 91,7 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 75,7 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-10 | КВГ-4,65 | водогрейный | 78,7 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| КВГ 4,65 | водогрейный | 83,1 | 95 | 70 | - |
| КВС 1,0 | водогрейный | 95 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-11 | Минск-1 | водогрейный | 82,5 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| Минск-1 | водогрейный | 82,5 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 82,5 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-14 | REX-15 | водогрейный | 90,2 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| REX-15 | водогрейный | 90,2 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-15 | Ква-0,63 | водогрейный | 90 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| КСВ-2,9 | водогрейный | 85 | 95 | 70 | - |
| КСВ-2,9 | водогрейный | 85 | 95 | 70 | - |
| Ква-2,0 | водогрейный | 90 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-29 | ELLPREX-420 | водогрейный | 92 | 162,3 | 95 | 70 | - |
| ELLPREX-420 | водогрейный | 92 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-18 | Универсал-6 | водогрейный | 82,5 | 151,7 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 82,5 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-17 | КВА-0,63 | водогрейный | 85,9 | 151,7 | 95 | 70 | - |
| КВА-0,63 | водогрейный | 85,9 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-25 | Универсал-6 | водогрейный | 75,5 | 172,5 | 95 | 70 | - |
| Универсал-5 | водогрейный | 76,4 | 95 | 70 | - |
| Универсал-5 | водогрейный | 76,5 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-22 | Универсал-6 | водогрейный | 82,5 | 151,7 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 82,5 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 82,5 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-23 | КСУВ-40 | водогрейный | 87 | 151,7 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-21 | Факел | водогрейный | 86,6 | 170,7 | 95 | 70 | - |
| Факел | водогрейный | 86,6 | 166,6 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-20 | Факел | водогрейный | 86,6 | 169,0 | 95 | 70 | - |
| Факел | водогрейный | 86,6 | 95 | 70 | - |
| Ква-0,25 | водогрейный | 90 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-16 | КВА-100 | водогрейный | 82,5 | 169,0 | 95 | 70 | - |
| КВА-100 | водогрейный | 82,5 | 95 | 70 | - |
| КВА-100 | водогрейный | 82,5 | 95 | 70 | - |
| котельная №15-24 | Универсал-6 | водогрейный | 82,5 | 169,0 | 95 | 70 | - |
| Универсал-6 | водогрейный | 82,5 | 95 | 70 | - |

РАЗДЕЛ 7. ИНВЕСТИЦИИ В СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ПЕРЕВООРУЖЕНИЕ

Предложения по величине необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение источников тепловой энергии на каждом этапе

Устаревшее основное оборудование должно быть модернизировано до 2032 года, что обеспечит тепловой энергией существующие объекты промышленности, существующие здания и сооружения, а также планируемые объекты теплопотребления, предусмотренные генеральным планом. Коэффициент надежности теплоснабжения, при условии разработки и реализации инвестиционных программ по модернизации оборудования источника, на рассматриваемую перспективу, увеличится.

Капитальными затратами являются средства, необходимые для осуществ­ления проекта.

Оценка капитальных вложений происходит по специальному документу - смете. Смета включает в себя затраты на строительные работы, оборудование, монтажные работы и пр. Исходными данными для составления сметы служат:

Данные проекта по составу оборудования, объему строительных и мон­тажных работ;

Прейскуранты на оборудование и материалы;

Нормы и расценки на строительные и монтажные работы

*Таблица 15 – Калькуляция капитальных затрат*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование источников* | *Стоимость, тыс. руб* | *План реализации инвестиционной программы по годам, тыс руб* | | | |
| *2019* | *2020* | *2022-2026* | *2027-2032* |
| *1* | Строительство новой блочно-модульной  котельной «Южная» установленной  мощностью 36 Г кал/ч | 1100090,909 | - | - | 1100090,909 | - |
| *2* | Реконструкция оборудования котельных | 3464,555 | - | 3464,555 | - | - |
|  | *Всего объем финансовых затрат,*  *в том числе по источникам их финансирования:* | *113555,464* | *-* | *3464,555* | *1100090,909* | *-* |
| *1* | *Инвестиционные затраты по реконструкции, модернизации, прокладке тепловых сетей* | | | | | |
| *2* | Реконструкция теплосетей | 46639,78 | 4239,98 | 4239,98 | 16959,92 | 21199,9 |
|  | *Всего объем финансовых затрат,*  *в том числе по источникам их финансирования:* | *46639,78* | *4239,98* | *4239,98* | *16959,92* | *21199,9* |
| *1* | *Инвестиционные затраты по прочим расходам* | | | | | |
| *2* | Установка приборов учета на объектах теплоснабжения | - | - | - | - |  |
|  | *Всего объем финансовых затрат, в том числе по источникам их финансирования:* | *-* | *-* | *-* | *-* | *-* |
|  | *ИТОГО: суммарные инвестиционные затраты*  *в том числе по источникам* | *160195,244* | *4239,98* | *7704,535* | *1117050,829* | *21199,9* |

Примечания:

1. Объем средств будет уточняться после доведения лимитов бюджетных обязательств из бюджетов всех уровней на очередной финансовый год и плановый период.

2. Общие затраты включают затраты на оборудование, проектные, СМР рабо­ты, экспертизу проекта.

Структура решаемых задач при проведении работ по наладке тепловых сетей выглядит следующим образом:

1. Разработка теплового и гидравлического режима работы тепловой сети, определение мест установки и параметров настройки регулирующих устройств.
2. Установка регулирующих устройств в период летней ремонтной компании.
3. Наладка гидравлического и теплового режима тепловой сети с корректировкой параметров настройки регулирующих устройств в начале отопительного сезона.

Все мероприятия разрабатываются с учетом имеющегося оборудования на источнике тепла. Основным критерием при принятии каких-либо решений является максимальное повышение эффективности работы системы теплоснабжения при минимальных затратах и незначительной реконструкции на тепловых сетях и источнике тепла. Все мероприятия согласовываются с энергоснабжающей и эксплуатирующей организациями.

Обеспечение расчетного расхода теплоносителя у потребителей позволяет снизить общее количество циркулирующей в системе теплоснабжения воды, что благоприятно сказывается на работе всей системы. Появляется возможность повысить температуру воды на выходе из котлов в соответствии с расчетным температурным графиком. Снижается гидравлическое сопротивление тепловой сети, при этом увеличивается располагаемый напор на выводе из источника тепла, что позволяет при необходимости без увеличения мощности теплоисточника присоединить к нему дополнительных потребителей. Эксплуатируется минимально необходимое количество насосов, уменьшаются утечки из теплосетей.

Потребление энергоресурсов и эксплуатационные затраты на выработку тепловой энергии в целом снижаются. Многолетний опыт показывает, что проведение наладочных мероприятий на тепловых сетях позволяет экономить до 30 % тепловой энергии при соответствующем сокращении эксплуатационных затрат на источнике тепла. При этом, затраты на наладочные мероприятия весьма незначительны по сравнению с затратами на увеличение мощности источника тепла и тепловых сетей или же устранение аварии

РАЗДЕЛ 8. РЕШЕНИЕ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ЕДИНОЙ ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

## Определение единой теплоснабжающей организации и границ ее деятельности.

Решение по установлению единой теплоснабжающей организации осуществляется на основании критериев определения единой теплоснабжающей организации, установленных в правилах организации теплоснабжения, утвержденных Правительством Российской Федерации Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2012 г. N 808 "Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства 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, утвержденными 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. Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил организации теплоснабжения», предложенный к утверждению Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 4пунктом 1ФЗ-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 еѐ 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.

1. 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.
2. 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 собственного капитала хозяйственного товарищества или общества, собственного фонда унитарного предприятия должен быть не менее десяти тысяч рублей, определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату перед подачей заявки на присвоение статуса единой теплоснабжающей организации. 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.

3) 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.

4) 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 предприятие Государственное унитарное предприятие Ставропольского края «Ставропольский краевой теплоэнергетический комплекс» отвечает всем требованиям критериев по определению единой теплоснабжающей организации, а именно:

1) Владение на праве собственности или ином законном основании, тепловыми сетями, к которым непосредственно подключены источники тепловой энергии с наибольшей совокупной установленной тепловой мощностью в границах зоны деятельности единой теплоснабжающей организации. По договору аренды между администрацией и предприятием ГУП СК «Крайтеплоэнерго» большинство сетей МО Благодарненского городского округа находятся в собственности у ГУП СК «Крайтеплоэнерго».

2) Статус единой теплоснабжающей организации присваивается организации, способной в лучшей мере обеспечить надежность теплоснабжения в соответствующей системе теплоснабжения. Способность обеспечить надежность теплоснабжения определяется наличием у предприятия ГУП СК «Крайтеплоэнерго» технических возможностей и квалифицированного персонала по наладке, мониторингу, диспетчеризации, переключениям и оперативному управлению гидравлическими режимами.

Таким образом, на основании критериев определения единой теплоснабжающей организации, установленных в проекте правил организации теплоснабжения, утверждаемых Правительством Российской Федерации, предлагается определить единой теплоснабжающей организацией МО Благодарненского городского округа предприятие ГУП СК «Крайтеплоэнерго».

РАЗДЕЛ 9. РЕШЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ТЕПЛОВОЙ НАГРУЗКИ МЕЖДУ ИСТОЧНИКАМИ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Распределение тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии и условия, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения

Вопросы перераспределения тепловой мощности в условиях изолированности отдельных систем теплоснабжения друг от друга не актуальны

Таблица 16 – Распределение тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование котельной | Подключенная тепловая нагрузка, Гкал/ч | | | |
| 2017 | 2022 | 2027 | 2032 |
| 1 | котельная № 15-01 | 0,7757 | 0,7757 | 0,7757 | 0,7757 |
| 2 | котельная №15-03 | 1,7 | 1,7 | 1,7 | 1,7 |
| 3 | котельная №15-04 | 0,2606 | 0,2606 | 0,2606 | 0,2606 |
| 4 | котельная №15-05 | 1,3067 | 1,3067 | 1,3067 | 1,3067 |
| 5 | котельная №15-06 | 0,206 | 0,206 | 0,206 | 0,206 |
| 6 | котельная №15-07 | 0,2564 | 0,2564 | 0,2564 | 0,2564 |
| 7 | котельная №15-08 | 0,3775 | 0,3775 | 0,3775 | 0,3775 |
| 8 | котельная №15-09 | 0,9474 | 0,9474 | 0,9474 | 0,9474 |
| 9 | котельная №15-10 | 2,9724 | 2,9724 | 2,9724 | 2,9724 |
| 10 | котельная №15-11 | 0,7132 | 0,7132 | 0,7132 | 0,7132 |
| 11 | котельная №15-14 | 0,0855 | 0,0855 | 0,0855 | 0,0855 |
| 12 | котельная №15-15 | 5,1152 | 5,1152 | 5,1152 | 5,1152 |
| 13 | котельная №15-29 | 0,4784 | 0,4784 | 0,4784 | 0,4784 |
| 14 | котельная №15-18 | 0,2854 | 0,2854 | 0,2854 | 0,2854 |
| 15 | котельная №15-17 | 0,416 | 0,416 | 0,416 | 0,416 |
| 16 | котельная №15-25 | 0,2031 | 0,2031 | 0,2031 | 0,2031 |
| 17 | котельная №15-22 | 0,4341 | 0,4341 | 0,4341 | 0,4341 |
| 18 | котельная №15-23 | 0,0270 | 0,0270 | 0,0270 | 0,0270 |
| 19 | котельная №15-21 | 0,4043 | 0,4043 | 0,4043 | 0,4043 |
| 20 | котельная №15-20 | 0,2904 | 0,2904 | 0,2904 | 0,2904 |
| 21 | котельная №15-16 | 0,187 | 0,187 | 0,187 | 0,187 |
| 22 | котельная №15-24 | 0,2948 | 0,2948 | 0,2948 | 0,2948 |
| 23 | БМК «Южная» | 0 | 9,942 | 12,984 | 30,754 |

РАЗДЕЛ 10. РЕШЕНИЯ ПО БЕСХОЗЯЙНЫМ ТЕПЛОВЫМ СЕТЯМ

Перечень выявленных бесхозяйных тепловых сетей (в случае их выявления) и перечень организаций, уполномоченных на их эксплуатацию в порядке, установленном Федеральным законом

Согласно статье 225 Гражданского кодекса РФ вещь признается бесхозяйной, если у нее отсутствует собственник или его невозможно определить (собственник неизвестен), либо собственник отказался от права собственности.

Главными причинами появления бесхозяйных тепловых сетей, вне всякого сомнения, являются поспешные и непродуманные действия по приватизации объектов государственной собственности в начале 90-х годов прошлого столетия.

Вопросы, связанные с бесхозяйными участками тепловых сетей, имеют весьма важное практическое значение, так как отсутствие четкого правового регулирования в сфере теплоснабжения не способствует формированию единообразной правоприменительной практики, направленной как на защиту интересов слабой стороны этих отношений, т.е. потребителей тепловой энергии, так и на оперативное устранение причин и условий, способствующих существованию бесхозяйных участков теплотрасс.

В случае выявления бесхозяйных тепловых сетей (тепловых сетей, не имеющих эксплуатирующей организации) орган местного самоуправления поселения или городского округа до признания права собственности на указанные бесхозяйные 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.

На момент разработки схемы теплоснабжения по данным заказчика бесхозяйных тепловых сетей не установлено.



**УТВЕРЖДАЮ: Администрация**

**Муниципального образования**

**«Благодарненский городской округ»**

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

СХЕМА ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЛАГОДАРНЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

НА ПЕРИОД С 2018 ДО 2032г.

ТОМ 2. ОБОСНОВЫВАЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ

разработано:

ООО «Центр Территориального Развития

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

м.п.

2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела | Стр. |
| II | Обосновывающие материалы |  |
| 1 | Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения | 4 |
| 1.1 | Функциональная структура теплоснабжения | 4 |
| 1.2 | Источники тепловой энергии | 6 |
| 1.3 | Тепловые сети, сооружения на них и тепловые пункты | 23 |
| 1.4 | Зоны действия источников тепловой энергии | 45 |
| 1.5 | Тепловые нагрузки потребителей тепловой энергии, групп потребителей тепловой энергии в зонах действия источников тепловой энергии | 45 |
| 1.6 | Балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки в зонах действия источников тепловой энергии | 49 |
| 1.7 | Балансы теплоносителя | 54 |
| 1.8 | Топливные балансы источников тепловой энергии и система обеспечения топливом | 57 |
| 1.9 | Надежность теплоснабжения | 58 |
| 1.10 | Технико-экономические показатели теплоснабжающих и теплосетевых организаций | 68 |
| 1.11 | Цены (тарифы) в сфере теплоснабжения | 83 |
| 1.12 | Существующие технические и технологические проблемы в системе теплоснабжения городского поселения | 91 |
| 2 | Перспективное потребление тепловой энергии на цели теплоснабжения | 95 |
| 3 | Перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки | 100 |
| 4 | Перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах | 102 |
| 5 | Решения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии | 104 |
| 6 | Решения по строительству и реконструкции тепловых сетей и сооружений на них | 111 |
| 7 | Перспективные топливные балансы | 117 |
| 8 | Оценка надежности | 121 |
| 9 | Обоснование инвестиций в новое строительство, реконструкцию и техническое перевооружение объектов теплоснабжения | 124 |
| 10 | Обоснование предложения по определению единой теплоснабжающей организации | 130 |
|  | Приложения |  |
|  | Графическая часть |  |
|  | Схема теплоснабжения |  |

* 1. СУЩЕСТВУЮЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДСТВА, ПЕРЕДАЧИ И ПОТРЕБЛЕНИЯ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

В настоящей работе достигались следующие цели:

- обеспечение безопасности и надежности теплоснабжения потребителей тепловой энергии Благодарненского городского округа в соответствии с требованиями технических регламентов;

- обеспечение энергетической эффективности теплоснабжения и потребления тепловой энергии с учетом требований, установленных федеральными законами;

- обеспечение приоритетного использования комбинированной выработки тепловой и электрической энергии для организаций теплоснабжения с учетом экономической обоснованности;

- соблюдение баланса экономических интересов теплоснабжающих организаций и потребителей;

- минимизация затрат на теплоснабжение в расчете на единицу тепловой энергии для потребителей в долгосрочной перспективе;

- обеспечение недискриминационных и стабильных условий осуществления предпринимательской деятельности в сфере теплоснабжения;

- согласование схем теплоснабжения и иными программами развития сетей инженерно-технического обеспечения, а также с программами газификации городского поселения.

Теплоснабжение Благодарненского городского округа осуществляет Благодарненский участок Петровского филиала Государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставропольский краевой теплоэнергетический комплекс» (далее – Благодарненский участок Петровского филиала ГУП СК «Крайтеплоэнерго»).

На территории Благодарненского городского округа расположены 23 источников тепловой энергии:

- котельная №15-01, расположенная по адресу ул. Первомайская, д. 10а;

- котельная №15-03, расположенная по адресу пр. 60 лет Октября, д. 14а;

- котельная №15-04, расположенная по адресу ул. Свободы, д.98а;

- котельная №15-05, расположенная по адресу ул. Однокозова, д. 162а;

- котельная №15-06, расположенная по адресу ул. Ленина, д.251 а;

- котельная №15-07, расположенная по адресу ул. Свободы, д.29а;

- котельная №15-08, расположенная по адресу ул. Оболенского, д. 148;

- котельная №15-09, расположенная по адресу ул. Первомайская, д.Зба;

- котельная №15-10, расположенная по адресу ул. Комсомольская, д. 16а;

- котельная №15-11, расположенная по адресу ул. Первомайская, д.22а;

- котельная №15-14, расположенная по адресу пл. Достоевского, д.8а;

- котельная №15-15, расположенная по адресу пл. Строителей, д.2;

- котельная №15-29, расположенная по адресу ул. Вокзальная, д.ЗЗ.

- котельная №15-24, расположенная по адресу с. Александрия ул. Пролетарская 115;

- котельная №15-18, расположенная по адресу с. Алексеевское ул. Советская;

- котельная №15-17, расположенная по адресу с. Бурлацкое ул. Пролетарская 120а;

- котельная №15-25, расположенная по адресу с. Елизаветинское ул. Ленина 141а;

- котельная №15-22, расположенная по адресу с. Каменная Балка ул. Школьная 18а;

- котельная №15-23 А, расположенная по адресу с. Каменная Балка ул. Квартальная 2;

- котельная №15-21, расположенная по адресу с. Красные Ключи ул. Школьная 18;

- котельная №15-20, расположенная по адресу пос. Ставропольский пл. Юности 1а;

- котельная №15-16, расположенная по адресу с. Шишкино ул. Дъякова 128а;

- топочная №15-26, расположенная по адресу ул. Первомайская 50.

1.1. Функциональная структура теплоснабжения

Зоны действия производственных котельных

Существующие значения установленной тепловой мощности основного оборудования источников тепловой энергии (в разрезе котельных) приведены в

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование котельной адрес | Установленная мощность (Гкал/час) | Присоединенная мощность (Гкал/час) |
| 1 | котельная №15-01, расположенная по адресу ул. Первомайская, д. 10а; | 1,836 | 0,7757 |
| 2 | котельная №15-03, расположенная по адресу пр. 60 лет Октября, д. 14а; | 2,314 | 1,7 |
| 3 | котельная №15-04, расположенная по адресу ул. Свободы, д.98а; | 0,26 | 0,2606 |
| 4 | котельная №15-05, расположенная по адресу ул. Однокозова, д. 162а; | 3,396 | 1,3067 |
| 5 | котельная №15-06, расположенная по адресу ул. Ленина, д.251 а; | 0,258 | 0,206 |
| 6 | котельная №15-07, расположенная по адресу ул. Свободы, д.29а; | 1.569 | 0,2564 |
| 7 | котельная №15-08, расположенная по адресу ул. Оболенского, д. 148; | 1.05 | 0,3375 |
| 8 | котельная №15-09, расположенная по адресу ул. Первомайская, д.Зба; | 1,6576 | 0,9474 |
| 9 | котельная №15-10, расположенная по адресу ул. Комсомольская, д. 16а; | 8,858 | 2,9724 |
| 10 | котельная №15-11, расположенная по адресу ул. Первомайская, д.22а; | 1,485 | 0,7132 |
| 11 | котельная №15-14, расположенная по адресу пл. Достоевского, д.8а; | 0,26 | 0,0855 |
| 12 | котельная №15-15, расположенная по адресу пл. Строителей, д.2; | 7,2498 | 5,1152 |
| 13 | котельная №15-29, расположенная по адресу ул. Вокзальная, д.ЗЗ. | 0,7224 | 0,4784 |
| 14 | котельная №15-24 расположенная по адресу с.Александрия, ул.Пролетарская, 115 | 0,676 | 0,2948 |
| 15 | котельная №15-18 расположенная по адресу с. Алексеевское, ул. Советская | 0,80 | 0,2854 |
| 16 | котельная №15-17 расположенная по адресу с. Бурлацкое, ул.Пролетарская, 120А | 1,084 | 0,416 |
| 17 | котельная №15-25 расположенная по адресу с. Елизаветинское, ул. Ленина 141 А | 1,647 | 0,2031 |
| 18 | котельная №15-22 расположенная по адресу с. Каменная Балка, ул. Школьная, 18а | 0,957 | 0,4341 |
| 19 | котельная №15-23 А расположенная по адресу с. Каменная Балка, ул. Квартальная,2 | 0,031 | 0,027 |
| 20 | котельная №15-21 расположенная по адресу с.Красные Ключи, ул. Школьная 18 | 1,720 | 0,4043 |
| 21 | котельная №15-20 расположенная по адресу пос. Ставропольский, пл. Юности, 1А | 1,935 | 0,2904 |
| 22 | котельная №15-16 расположенная по адресу с. Шишкино, ул. Дьякова 128 А | 0,258 | 0,187 |
| 23 | топочная №15-26, расположенная по адресу ул. Первомайская, 50 | 0,02 | - |

1.2. Источники тепловой энергии

Структура основного оборудования

Схема теплоснабжения разрабатывается с целью надежного и качественного теплоснабжения потребителей при минимальном воздействии на окружающую среду с учетом прогноза градостроительного развития до 2032 года.Теплоснабжение потребителей городского округа в настоящее время централизованное и осуществляется от 22 котельных. Жилищные объекты не все обеспечены горячим водоснабжением. Основное теплогенерирующее оборудование котельных - водогрейные котлы. Подробные характеристики существующих котельных освещены в таблице.

**Таблица 2 – С**труктура основного оборудования котельная 15-01

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,459 |
| Котел №2 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,459 |
| Котел №3 | марка /тип | Минск |
| Производительность, Гкал/ч | 0,459 |
| Котел №4 | марка /тип | Минск |
| Производительность, Гкал/ч | 0,459 |
| Горелка | марка /тип | Атмосферная |
| Производительность, Гкал/ч | 0,2 |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К 90/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 15 |
| Количество, шт. | - |
| Сетевые | Тип | К 90/45 |
| Мощность двигателя, кВт | 15 |
| Количество, шт. |  |
| Сетевые | Тип | К 90/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 15 |
| Количество, шт. |  |
| Сетевые | Тип | К 20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 5,5 |
| Количество, шт. |  |
| Рециркуляционный | Тип | - |
| Мощность двигателя, кВт | - |
| Количество, шт. | - |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Аппарат антинакипной | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

Таблица 3 – Структура основного оборудования Котельная 15-03

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оборудование | | | | |
| Котлы | | | | |
| Котел №1 | марка /тип | | Универсал-6 | |
| Производительность, Гкал/ч | | 0,456 | |
| Котел №2 | марка /тип | | Универсал-6 | |
| Производительность, Гкал/ч | | 0,456 | |
| Котел №3 | марка /тип | | Универсал-5 | |
| Производительность, Гкал/ч | | 0,456 | |
| Котел №4 | марка /тип | | Ква-1 | |
| Производительность, Гкал/ч | | 0,946 | |
| Горелка | марка /тип | | ИГК-60 | |
| Производительность, Гкал/ч | | 0,28 | |
| Количество, шт. | | 8 | |
| Горелка | Марка/тип | | ECOFLAM | |
| Производительность | |  | |
| Кол-во | | 1 | |
| Горелка | марка /тип | | ГБ-Ф-0,85-П | |
| Производительность, Гкал/ч | | 0,85 | |
| Количество, шт. | | 1 | |
| Насосы | | | | |
| Сетевые | Тип | | К 160/30 | |
| Мощность двигателя, кВт | | 30 | |
| Количество, шт. | | - | |
| Тип | | К 160/30 | |
| Мощность двигателя, кВт | | 30 | |
| Количество, шт. | | - | |
| Тип | | К/290/30 | |
| Мощность двигателя, кВт | |  | |
| Количество, шт. | |  | |
| Подпиточный | Тип | | К 45/30 | |
| Мощность двигателя, кВт | | 7,5 | |
| Количество, шт. | | - | |
| Тип | | К 20/30 | |
| Мощность двигателя, кВт | | 4 | |
| Количество, шт. | | - | |
| Вспомогательное оборудование | | | | |
| Аппарат антинакипной | | марка /тип | | - |
| Количество, шт. | | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | | - |
| Теплообменник пластинчатый | | марка /тип | | - |
| Количество, шт. | | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | | - |

**Таблица 4 –** Структура основного оборудования Котельная 15-04

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | REX-15 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,13 |
| Котел №2 | марка /тип | REX 15 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,13 |
| Горелка | марка /тип | MAX GAS-  170P |
| Производительность, Гкал/ч | 0,15 |
| Количество, шт. | 2 |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | Willo-40/130  2.2/2 |
| Мощность двигателя, кВт | 2,2 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | Willo-40/130  2.2/2 |
| Мощность двигателя, кВт | 2,2 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | Willo-32/110  0,75/2 |
| Мощность двигателя, кВт | 0,75 |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | Willo MHI-  204DM |
| Мощность двигателя, кВт | 0,55 |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. | - |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Аппарат антинакипной | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 5 –** Структура основного оборудования Котельная 15-05

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,379 |
| Котел №2 | марка /тип | Ква-0,63 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,542 |
| Котел №3 | марка /тип | КВС-1 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,583 |
| Котел №4 | марка /тип | Ква-1 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,946 |
| Котел №5 | Марка/шт | Ква-1 |
| Производительность Гкал/час | 0,946 |
| Горелка | Марки/тип | ECOFLAM |
| Производительность | 1200Квт |
| Кол-во |  |
| Марка/шт | ECOFLAM |
| производительность | 1000Квт |
| Кол-во |  |
| марка /тип | ИГК-60 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,28 |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К 90/20 |
| Мощность двигателя, кВт | 7,5 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | КМ 100-65200 |
| Мощность двигателя, кВт | 30 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | КМ 10065-200 |
| Мощность двигателя, кВт | 30 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К 90/20 |
| Мощность двигателя, кВт | 7,5 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К 280/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 30 |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | К 20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 5,5 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | К 20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 5,5 |
| Количество, шт. | - |
| Котловой контур - отопление | Тип | К 45/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 7,5 |
| Тип | К 45/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 7,5 |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Аппарат антинакипной | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 6 –** Структура основного оборудования Котельная 15-06

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | ПВ-100 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,086 |
| Котел №2 | марка /тип | ПВ-100 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,086 |
| Котел №3 | марка /тип | ПВ-100 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,086 |
| Горелка | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | LLO-32/110 |
| Мощность двигателя, кВт | 0,75 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | LLO-32/110 |
| Мощность двигателя, кВт | 0,75 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | LLO-32/110 |
| Мощность двигателя, кВт | 0,75 |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | MHI-204DM |
| Мощность двигателя, кВт | 0,5 |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. | - |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Аппарат антинакипной | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 7 –**Структура основного оборудования Котельная 15-07

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,523 |
| Котел №2 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,523 |
| Котел №3 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,523 |
| Горелка | марка /тип | ИГК-60 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,28 |
| Количество, шт. | 4 |
| марка /тип | Амтосферная |
| Производительность, Гкал/ч | 0,55 |
| Количество, шт. | 1 |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К 90/35 |
| Мощность двигателя, кВт | 11 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | К20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 30 |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | К 90/35 |
| Мощность двигателя, кВт | 11 |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. | - |
| Котловой контур - отопление | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Аппарат антинакипной | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 8 –** Структура основного оборудования Котельная 15-08

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,345 |
| Котел №2 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,345 |
| Котел №3 | марка /тип | Минск-1 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,36 |
| Горелка | марка /тип | Атмосферная |
| Производительность, Гкал/ч | 0,13 |
| Количество, шт. | 9 |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К 45/55 |
| Мощность двигателя, кВт | 11 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | К 45/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 5,5 |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | К 20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. | - |
| Котловой контур - отопление | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Аппарат антинакипной | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 9 –** Структура основного оборудования Котельная 15-09

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,535 |
| Котел №2 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,535 |
| Котел №3 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,536 |
| Котел №3 | марка /тип | Bali RTN T60  FONDITAL |
| Производительность, Гкал/ч | 0,0516 |
| Горелка | марка /тип | Атмосферная |
| Производительность, Гкал/ч | 0,2 |
| Количество, шт. | 9 |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К 45/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 5,5 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | К 90/35 |
| Мощность двигателя, кВт | 11 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | КМ 50-32-125 |
| Мощность двигателя, кВт | 18,5 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | КМ 50-32-125 |
| Мощность двигателя, кВт | 18,5 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | КМ 8/18 |
| Мощность двигателя, кВт | 1,5 |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. | - |
| Котловой контур - отопление | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Аппарат антинакипной | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 10 –** Структура основного оборудования Котельная 15-10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | КВГ-4,65 |
| Производительность, Гкал/ч | 3,999 |
| Котел №2 | марка /тип | КВГ-4,65 |
| Производительность, Гкал/ч | 3,999 |
| Котел №3 | марка /тип | КСВ-1 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,86 |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип | Атмосферная |
| Производительность, Гкал/ч | 1,35 |
| Количество, шт. | 6 |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | Д-320/50 |
| Мощность двигателя, кВт | 53 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | Д-315/50 |
| Мощность двигателя, кВт | 37 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | Д-250-200 |
| Мощность двигателя, кВт | 37 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К-90/35 |
| Мощность двигателя, кВт | 11 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К-280/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 37 |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | К 20/18 |
| Мощность двигателя, кВт | 2,2 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | К 20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | К 20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Количество, шт. |  |
| Котловой контур - отопление | Тип | К-45/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4,5 |
| Тип | К-45/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 7,5 |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип | ФИПа 1-0,7-0,6-Na |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | 12 |
| марка /тип | ФИПа 1-0,7-0,6-Na |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч | 12 |
| марка /тип | ФИПа 1-0,7-0,6-Na |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч | 12 |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 11 –**Структура основного оборудования Котельная 15-11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | Минск-1 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,57 |
| Котел №2 | марка /тип | Минск-1 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,57 |
| Котел №3 | марка /тип | Универсал-5 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,345 |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип | ИГК-20 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,18 |
| Количество, шт. | 8 |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К 160/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 37 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | К-320/50 |
| Мощность двигателя, кВт | 37 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | К-290/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 55 |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К-20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К-8/18 |
| Мощность двигателя, кВт | 1,5 |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Котловой контур - отопление | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 12 –** Структура основного оборудования Котельная 15-14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | REX-15 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,13 |
| Котел №2 | марка /тип | REX-15 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,13 |
| Котел №3 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип | MAX GAS-170Р |
| Производительность, Гкал/ч | 0,15 |
| Количество, шт. | 2 |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | IPL-40/130, 2.2/2 |
| Мощность двигателя, кВт | 2,2 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | IPL-40/130  2.2/2 |
| Мощность двигателя, кВт | 2,2 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | IPL-32/110-0,75/2 |
| Мощность двигателя, кВт | 0,75 |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | MHI-204/3 |
| Мощность двигателя, кВт | 0,55 |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Котловой контур - отопление | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 13 –** Структура основного оборудования Котельная 15-15

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | Ква-2,0 |
| Производительность, Гкал/ч | 1,72 |
| Котел №2 | марка /тип | КСВ-2,9 |
| Производительность, Гкал/ч | 2,494 |
| Котел №3 | марка /тип | КСВ-2,9 |
| Производительность, Гкал/ч | 2,494 |
| Котел №4 | марка /тип | Ква-0,63 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,5418 |
| Горелка | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. | 6 |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. | 6 |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | Д 320/50 |
| Мощность двигателя, кВт | 75 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | Д 320/50 |
| Мощность двигателя, кВт | 75 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | Д 320/50 |
| Мощность двигателя, кВт | 75 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К 90/35 |
| Мощность двигателя, кВт | 11 |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | 2К-6 АИР 100 |
| Мощность двигателя, кВт | 7,5 |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Котловой контур - отопление | Тип | К-90/35 |
| Мощность двигателя, кВт | 11 |
| Тип | К 20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Тип | К 20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип | ФИПа М,0-0,6-Na |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч | 20 |
| марка /тип | ФИПа М,0-0,6-Na |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч | 20 |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Насосы | марка /тип | К 45/30 |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | 7,5 |

**Таблица 14 –** Структура основного оборудования Котельная 15-29

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | ELLPREX420 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,3612 |
| Котел №2 | марка /тип | ELLPREX420 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,3612 |
| Котел №3 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип | UNIGAS-2шт |
| Производительность, Гкал/ч | 160-570м3/час |
| Количество, шт. |  |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | Willo 65/160, 5/5/2 |
| Мощность двигателя, кВт | 5,5 |
| Количество, шт. | - |
| Тип | Willo 65/160, 5/5/2 |
| Мощность двигателя, кВт | 5,5 |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | Willo TOP HWJ 20 |
| Мощность двигателя, кВт | 1 |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Рециркуляционный | Тип | Willo TOPS 25/5 |
| Мощность двигателя, кВт | 0,18 |
| Тип | Willo TOPS 25/5 |
| Мощность двигателя, кВт | 0,18 |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 15 –** Структура основного оборудования Котельная 15-16

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | КВА-100 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,086 |
| Котел №2 | марка /тип | КВА-100 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,086 |
| Котел №3 | марка /тип | КВА-100 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,086 |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч | IDEA UNIGAS |
| Количество, шт. | 3 шт |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | IPL-40/130 2,2/2 |
| Мощность двигателя, кВт | 18 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | IPL-40/130 2,2/2 |
| Мощность двигателя, кВт | 11 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | -MHL-204/3 |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 20 |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Рециркуляционный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 16 –** Структура основного оборудования Котельная 15-17

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | КВА-0,63 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,542 |
| Котел №2 | марка /тип | КВА-0,63 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,542 |
| Котел №3 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип | ГБ-Ф-0,85-П |
| Производительность, Гкал/ч | 0,85м3/час |
| Количество, шт. | 4 |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К45/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 7,5 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К100-80-60 |
| Мощность двигателя, кВт | 15 |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | К20/18 |
| Мощность двигателя, кВт | 2,2 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К20/18 |
| Мощность двигателя, кВт | 2,2 |
| Количество, шт. |  |
| Тип | К45/30 |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. | 7,5 |
| Рециркуляционный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 17 –**Структура основного оборудования Котельная 15-18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,4 |
| Котел №2 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,4 |
| Котел №3 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч | ИГК-60 |
| Количество, шт. |  |
| марка /тип | ИГК-25 |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. | 2 |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К160/20 |
| Мощность двигателя, кВт | 15 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип | К160/20 |
| Мощность двигателя, кВт | 15 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | К20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Рециркуляционный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 18 –**Структура основного оборудования Котельная 15-20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | ФАКЕЛ |
| Производительность, Гкал/ч | 0,860 |
| Котел №2 | марка /тип | ФАКЕЛ |
| Производительность, Гкал/ч | 0,860 |
| Котел №3 | марка /тип | КВА-0,25 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,215 |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип | ИГК-60 |
| Производительность, Гкал/ч | 60м3/час |
| Количество, шт. | 2 |
| марка /тип | ГБ-Ф-0,85-П |
| Производительность, Гкал/ч | 0,85м3/час |
| Количество, шт. | 1 |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К45/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 7,5 |
| Количество, шт. | 2 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | К20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Рециркуляционный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 19 –**Структура основного оборудования Котельная 15-21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | ФАКЕЛ |
| Производительность, Гкал/ч | 0,860 |
| Котел №2 | марка /тип | ФАКЕЛ |
| Производительность, Гкал/ч | 0,860 |
| Котел №3 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип | ГБ-В-0,85-П |
| Производительность, Гкал/ч | 0,85м3/час |
| Количество, шт. | 2 |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К90/85 |
| Мощность двигателя, кВт | 37 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип | К90/35 |
| Мощность двигателя, кВт | 11 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип | К20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | К20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Рециркуляционный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 20 –**Структура основного оборудования Котельная 15-22

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | Универсал-5 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,39 |
| Котел №2 | марка /тип | Универсал-5 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,39 |
| Котел №3 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,39 |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип | Подовая-щелевая |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. | 12 |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К90/20 |
| Мощность двигателя, кВт | 7,5 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип | К90/35 |
| Мощность двигателя, кВт | 11 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип | К60/45 |
| Мощность двигателя, кВт | 5,5 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | К45/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 5,5 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Рециркуляционный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 21 –**Структура основного оборудования Котельная 15-23

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | КСУВ-40 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,031 |
| Котел №2 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Котел №3 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | WILLO TOP -SD-40/7 DM PN 6/10 |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | MHL-903-T-400-50-2 |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Рециркуляционный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 22 –**Структура основного оборудования Котельная 15-24

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,338 |
| Котел №2 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,338 |
| Котел №3 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип | Подовые-щелевые |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К90/20 |
| Мощность двигателя, кВт | 5,5 |
| Количество, шт. | 2 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | КМ45/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 5,5 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Рециркуляционный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 23 –**Структура основного оборудования Котельная 15-25

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | Универсал-6 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,549 |
| Котел №2 | марка /тип | Универсал-5 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,549 |
| Котел №3 | марка /тип | Универсал-5 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,549 |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип | ИГК-60 |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. | 6 |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип | К45/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 18,5 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип | К45/45 |
| Мощность двигателя, кВт | 7,5 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип | К20/30 |
| Мощность двигателя, кВт | 4 |
| Количество, шт. | 1 |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Рециркуляционный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

**Таблица 24 –**Структура основного оборудования Котельная 15-26

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | | |
| Котлы | | |
| Котел №1 | марка /тип | АОГВК-23,2 |
| Производительность, Гкал/ч | 0,02 |
| Котел №2 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Котел №3 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Котел №4 | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Горелка | марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| марка /тип |  |
| Производительность, Гкал/ч |  |
| Количество, шт. |  |
| Насосы | | |
| Сетевые | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт | ИРС-25-40 |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. | - |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Подпиточный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Количество, шт. |  |
| Рециркуляционный | Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Тип |  |
| Мощность двигателя, кВт |  |
| Вспомогательное оборудование | | |
| Химводоподготовка | марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| марка /тип |  |
| Количество, шт. |  |
| Производительность, м3 (т)/ч |  |
| Теплообменник пластинчатый | марка /тип | - |
| Количество, шт. | - |
| Производительность, м3 (т)/ч | - |

Параметры установленной тепловой мощности теплофикационного оборудования и теплофикационной установки

Теплофикация - это централизованное теплоснабжение на базе комбинированного производства электроэнергии и тепла на теплоэлектроцентралях. Термодинамическая эффективность производства электроэнергии по теплофикационному циклу обусловлена исключением отвода тепла в окружающую среду, неизбежного при производстве электроэнергии по конденсационному циклу. Ввиду отсутствия в настоящее время в рассматриваемой территории поселения теплоэлектроцентрали, а также в перспективе на ближайшие 20 лет, вопрос не рассматривается.

Ограничения тепловой мощности и параметры располагаемой тепловой мощности

Ограничение и отключение потребителей тепловой энергии применяются при возникновении недостатка тепловой мощности, энергии и топлива на районных котельных, а также при недостаточном гидравлическом напоре в сети по причине выхода из строя сетевых насосов, во избежание недопустимых условий работы оборудования, для предотвращения возникновения и развития аварий, для их ликвидации и для исключения неорганизованных отключений потребителей.

Размер ограничиваемой нагрузки потребителей, а также снижение расхода сетевой воды в подающем теплофикационном трубопроводе определяется дефицитом мощности или недостатком топлива на районных котельных, от которых питаются потребители. Размер ограничиваемой нагрузки потребителей сетевой воде (количество и параметры) устанавливает энергоснабжающая организация.

Графики ограничения тепловой нагрузки (Гкал/час, т/час) и отпуск тепла (Гкал) в горячей воде, вводимые при недостатке тепловой мощности или топлива, разрабатываются в нескольких вариантах с разбивкой величин снижаемой мощности по ограничению, их очередность в зависимости от сложившихся условий.

В графиках ограничения по нагрузке и по тепловой энергии указываются параметры по каждому виду теплоносителя.

Графики отключения потребителей от теплофикационных трубопроводов вводятся при явной угрозе возникновения аварии или возникшей аварии на районных котельных или в тепловых сетях, когда нет времени вводить в действие графики ограничения нагрузки потребителей. Очередность отключения потребителей по мощности устанавливается энергоснабжающей организацией в зависимости от местных условий.

Потребители располагаются в графиках ограничений и отключений в порядке их ответственности и народнохозяйственного значения, сначала наименее ответственные, затем наиболее ответственные.

Ограничения тепловой мощности проектируемой котельной могут возникнуть по условиям соблюдения экологических норм в данном месте территории размещения проектируемого источника тепловой энергии.

До начала отопительного периода должны составляться графики ограничений и отключений абонентов, обеспечивающие локализацию аварийных ситуаций и длительного и глубокого нарушения гидравлического и теплового режимов предотвращение их развития, недопущение систем теплоснабжения, своевременное введение аварийных режимов.

Объем потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя на собственные и хозяйственные нужды и параметры тепловой мощности нетто

Собственные нужды котельной - это количество тепловой энергии, расходуемое в котельной: на отопление здания котельной, на продувку котлов, на ХВО, на хозяйственно-бытовые нужды, для нужд мазутного хозяйства и на прочие технологические нужды.

Расход тепла на собственные нужды котельной определяется расчетным или опытным путем. (Расчет проводится согласно разделу 3 «Методических указаний по определению расхода топлива, электроэнергии и воды на выработку тепла отопительными котельными коммунальных теплоэнергетических предприятий».

Общий расход теплоты на собственные нужды котельной определяется как сумма расходов теплоты (пара) на отдельные элементы затрат:

- потери теплоты на нагрев воды, удаляемой из котла с продувкой;

- расход теплоты на технологические процессы подготовки воды;

- расход теплоты на отопление помещений котельной и вспомогательных зданий;

- расход теплоты на бытовые нужды персонала;

- прочие.

При расчетах собственные нужды котлов отнесены к статье нужд котельной, при этом принимается к.п.д. котла брутто.

Доля теплоты на собственные нужды котельной определяется по формуле: Kсн = Qсн/Qвыр.

Потери теплоты при растопке водогрейных котлов принимаются равными 0,9 аккумулирующей способности обмуровки.

Расход воды на ХВО для подпитки тепловых сетей относится к процессу передачи тепловой энергии и не должен включаться в состав расхода на собственные нужды котельной. Расход воды на ХВО для компенсации расходов и потерь в системах отопления и горячего водоснабжения потребителей также не входит в состав собственных нужд котельной.

Таблица 25 – Объём потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя на собственные и хозяйственные нужды

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Источник тепловой энергии | Затраты тепловой мощности на собственные и хозяйственные нужды источника тепловой энергии, Гкал/час | Тепловая мощность источника тепловой энергии Гкал/ч | Потери тепловой энергии при ее передаче по тепловым сетям | | Суммарная тепловая нагрузка потребителей, Гкал/ч | Резерв/Дефицит тепловой мощности источника тепловой энергии, Гкал/ч |
| Через теплоизоляционные конструкции теплопроводов, Гкал/ч | За счет потерь теплоносителя, Гкал/ч |
| 1 | котельная № 15-01 | 0,039 | 1,836 | 0,0038 | - | 0,7757 | 0,4463 |
| 2 | котельная №15-03 | 0,056 | 2,314 | 0,0074 | - | 1,7 | -0,263 |
| 3 | котельная №15-04 | 0,005 | 0,26 | 0,0053 | - | 0,2906 | -0,0356 |
| 4 | котельная №15-05 | 0,047 | 3,396 | 0,0214 | - | 1,3067 | 0,0833 |
| 5 | котельная №15-06 | 0,005 | 0,258 | 0 | - | 0,206 | 0,042 |
| 6 | котельная №15-07 | 0,033 | 1.569 | 0 | - | 0,2564 | 0,4516 |
| 7 | котельная №15-08 | 0,022 | 1.05 | 0,0012 | - | 0,3775 | 0,4635 |
| 8 | котельная №15-09 | 0,035 | 1,6576 | 0,0054 | - | 0,9474 | 0,1866 |
| 9 | котельная №15-10 | 0,186 | 8,858 | 0,0184 | - | 2,9724 | 1,4826 |
| 10 | котельная №15-11 | 0,031 | 1,485 | 0,0058 | - | 0,7132 | 0,7198 |
| 11 | котельная №15-14 | 0,005 | 0,26 | 0,0029 | - | 0,0855 | 0,1385 |
| 12 | котельная №15-15 | 0,152 | 7,2498 | 0,0096 | - | 5,1152 | 0,7918 |
| 13 | котельная №15-24 | 0 | 0,676 | 0 | - | 0,2948 | 0,8142 |
| 14 | котельная №15-18 | 0,0048 | 0,80 | 0 | - | 0,2854 | 1,0798 |
| 15 | котельная №15-17 | 0 | 1,084 | 0,005 | - | 0,416 | 0,668 |
| 16 | котельная №15-25 | 0,0188 | 1,647 | 0,0045 | - | 0,2031 | 1,0321 |
| 17 | котельная №15-22 | 0,024 | 0,957 | 0,0016 | - | 0,4341 | 0,8179 |
| 18 | котельная №15-23А | 0,005 | 0,031 | 0 | - | 0,027 | 0,123 |
| 19 | котельная №15-21 | 0,0239 | 1,720 | 0,0023 | - | 0,4043 | 1,2098 |
| 20 | котельная №15-20 | 0,0229 | 1,935 | 0,0066 | - | 0,2904 | 1,3247 |
| 21 | котельная №15-16 | 0,0030 | 0,258 | 0,0016 | - | 0,187 | 0,023 |
| 22 | котельная №15-29 | 0,015 | 0,7224 | 0,0289 | - | 0,4784 | 0,2286 |
| 23 | топочная №15-26 | - | - | - | - | - | - |

Срок ввода в эксплуатацию теплофикационного оборудования, год последнего освидетельствования при допуске к эксплуатации после ремонтов их остаточный ресурс, год продления ресурса и мероприятия по продлению ресурса

Ввиду отсутствия в настоящее время и в ближайшей перспективе до 20 лет теплофикационного оборудования, (определение «теплофикация») вопрос не рассматривается.

Схемы выдачи тепловой мощности, структура теплофикационных установок (если источник тепловой энергии - источник комбинированной выработки тепловой и электрической энергии)

Схема выдачи тепловой мощности от источника включает в себя проложенные и вновь прокладываемые трубопроводы тепловой сети.

При выдаче тепловой мощности котельной в двухтрубную тепловую сеть на нужды отопления потребителей, сетевая вода от котлов подаётся непосредственно в трубопроводы сети.

В четырёхтрубную тепловую сеть вода на ГВС подаётся от блока водоводяных теплообменников.

Теплофикационных установок в системе теплоснабжения рассматриваемого

Городского округа в настоящее время нет.

В дальнейшем, при решении реконструкции существующих котельных в источники с комбинированной выработкой тепловой и электрической энергии и при строительстве новых котельных с когенерацией, проектом должна быть разработана схема выдачи тепловой и электрической мощности

Способ регулирования отпуска тепловой энергии от источников тепловой энергии с обоснованием выбора графика изменения температур теплоносителя

Для регулирования отпуска тепловой энергии потребителям применяются два способа:

- регулирование температуры прямой сетевой воды регулированием теплопроизводительности каскада водогрейных котлов, при этом часть котлов выделена на горячее водоснабжение.

- регулирование температуры прямой сетевой воды регулированием величины подмешивания обратной сетевой воды.

Температура прямой сетевой воды изменяется в зависимости от температуры наружного воздуха в соответствии с температурным графиком.

Температурный график подающего трубопровода тепловой сети отопления - это зависимость температуры теплоносителя, подаваемого в тепловую сеть производителем тепла, от температуры наружного воздуха, и поддерживать его в трубопроводе подачи тепловой сети должен производитель тепла. Температурный график теплоносителя в обратном трубопроводе – это зависимость температуры возвращаемой в тепловую сеть потребителем тепловой энергии, от температуры наружного воздуха, и поддерживать его должен потребитель. Т.е. температура теплоносителя – это функция аргументом, т.е. независимой переменной которой является температура наружного воздуха.

Утвержденный температурный график представлен в таблице 26.

Таблица 26 –Расчетный температурный график для закрытой двухтрубной схемы без горячего водоснабжения

и четырех-трубной 95-70 °С

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Температура наружного воздуха, °С | Температура сетевой воды в подающем трубопроводе, °С | Температура сетевой воды в обратном трубопроводе, °С |
| 10 | 43 | 37 |
| 9 | 45 | 38 |
| 8 | 47 | 39 |
| 7 | 48 | 41 |
| 6 | 50 | 42 |
| 5 | 52 | 43 |
| 4 | 54 | 44 |
| 3 | 55 | 45 |
| 2 | 57 | 46 |
| 1 | 59 | 47 |
| 0 | 60 | 49 |
| -1 | 62 | 50 |
| -2 | 64 | 51 |
| -3 | 65 | 52 |
| -4 | 67 | 53 |
| -5 | 69 | 54 |
| -6 | 70 | 55 |
| -7 | 72 | 56 |
| -8 | 74 | 57 |
| -9 | 75 | 58 |
| -10 | 77 | 59 |
| -11 | 78 | 60 |
| -12 | 80 | 61 |
| -13 | 81 | 62 |
| -14 | 83 | 63 |
| -15 | 84 | 64 |
| -16 | 86 | 65 |
| -17 | 87 | 65 |
| -18 | 89 | 66 |
| -19 | 91 | 67 |
| -20 | 92 | 68 |
| -21 | 94 | 69 |
| -22 | 95 | 70 |

Таблица 27 - Расчетный температурный график для закрытой двухтрубной схемы с горячим водоснабжением 95-70 °С

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Температура наружного воздуха, °С | Температура сетевой воды в подающем трубопроводе, °С | Температура сетевой воды в обратном трубопроводе, °С |
| 10 | 65 | 54 |
| 9 | 65 | 54 |
| 8 | 65 | 54 |
| 7 | 65 | 54 |
| 6 | 65 | 53 |
| 5 | 65 | 53 |
| 4 | 65 | 53 |
| 3 | 65 | 53 |
| 2 | 65 | 53 |
| 1 | 65 | 52 |
| 0 | 65 | 52 |
| -1 | 65 | 52 |
| -2 | 65 | 52 |
| -3 | 65 | 52 |
| -4 | 67 | 53 |
| -5 | 69 | 54 |
| -6 | 70 | 55 |
| -7 | 72 | 56 |
| -8 | 74 | 57 |
| -9 | 75 | 58 |
| -10 | 77 | 59 |
| -11 | 78 | 60 |
| -12 | 80 | 61 |
| -13 | 81 | 62 |
| -14 | 83 | 63 |
| -15 | 84 | 64 |
| -16 | 86 | 65 |
| -17 | 87 | 65 |
| -18 | 89 | 66 |
| -19 | 91 | 67 |
| -20 | 92 | 68 |
| -21 | 94 | 69 |
| -22 | 95 | 70 |

Способы учета тепла, отпущенного в тепловые сети

Номенклатура теплосчетчиков, допущенных к применению в коммерческих узлах учета тепловой энергии, очень широка.

Для приборов учета тепловой энергии и теплоносителя принято краткое название – теплосчетчики. Теплосчетчик (ТС) состоит из двух основных функционально самостоятельных частей: тепловычислителя (ТВ) и датчиков (расхода, температуры и давления теплоносителя).

Тепловычислитель – это специализированное микропроцессорное устройство, предназначенное для обработки сигналов (аналоговых, импульсных или цифровых - в зависимости от типа применяемого датчика) от датчиков, преобразования их в цифровую форму, вычисления количества тепловой энергии в соответствии с принятым алгоритмом (определяемым схемой теплоснабжения), индикации и хранения (архивации) в энергонезависимой памяти прибора параметров теплопотребления.

Существуют различные способы измерения расхода теплоносителя (теплофикационной воды), например: электромагнитный, ультразвуковой, вихревой и прочие.

По способу измерения расхода, реализованному в теплосчетчике, принято кратко называть теплосчетчик электромагнитным, ультразвуковым, вихревым и т.д.

В подавляющем большинстве теплосчетчиков выполняется измерение объемного расхода теплоносителя и последующее вычисление массового расхода на основе данных о температуре и плотности (температура измеряется, плотность вычисляется).

Теплосчетчик обеспечивает для каждой системы:

Измерение и индикацию: тек. значений объемного Gv [м3/ч] и массового Gм [т/ч] расходов т/носителя;

тек. температур t [°С] теплоносителя в трубопроводах, на кот. установлены ТС;

текущего давления в трубопроводах P [МПа], на которых установлены ДИД.

Вычисление и индикацию:

текущей разности температур dt [°С] между подающим и обратным тр/пр.;

Вычисление, индикацию и накопление с нарастающим итогом:

потребленного количества теплоты (тепловой энергии) Q в [Гкал], [МВтч];

массы М [т] и объема V [м3] теплоносителя, протекшего по трубопроводам, на которых установлены ППР или ИП;

Тр – времени работы прибора при поданном питании в [ч:мин];

Tнараб – времени работы прибора с нарастающим итогом [ч:мин];

Тош – времени работы прибора при наличии тех. Неиспр. (ТН) в [ч:мин];

Т:dt, Т:G , Т:G – времени работы отдельно по каждой нештатной ситуации (НС) в [ч:мин];

массы М [т] и V объема [м3] теплоносителя;

среднечасовых и среднесуточных значений температур t [°С];

среднечасовой и среднесуточной разности температур dt [°С] между Т1 и Т2;

часовых и суточных измеряемых среднеарифметических значений давления в трубопроводах

P [МПа];

времени работы в штатном режиме Tнараб [ч:мин] (время наработки);

времени работы Тош прибора при наличии тех. неисправности (ТН) в [ч:мин];

Описание приборов учета источников тепловой энергии представлено в таблице 2

Таблица 28

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование потребителя | Тип прибора | Дата ввода в  эксплуатацию |
| 1 | МОУ "СОШ №6"г. Благодарный, ул. Советская,227 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 17.09.2008г. |
| Преобразователь расхода | 17.09.2008г. |
| Преобразователь расхода | 17.09.2008г. |
| Комплект ТПС | 17.09.2008г. |
| 2 | МОУ "СОШ №11" с. Алексеевское, ул. Ленина.10 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 14.10.2007г. |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Комплект ТПС | 14.10.2007г. |
| 3 | МОУ "СОШ №12"  х. Алтухово, ул.Школьная,18 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 14.10.2007г. |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Комплект ТПС | 14.10.2007г. |
| 4 | МОУ "СОШ №9"  г. Благодарный 1. ул. Ленина,251 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 16.09.2008г. |
| Преобразователь расхода | 16.09.2008г. |
| Преобразователь расхода | 16.09.2008г. |
| Комплект ТПС | 16.09.2008г. |
| 5 | МОУ "СОШ №3" п. Ставропольский, пл. Юности,2 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 05.04.2007г |
| Преобразователь расхода | 05.04.2007г |
| Преобразователь расхода | 05.04.2007г |
| Комплект ТПС | 05.04.2007г |
| 6 | МОУ "СОШ №2" с. Александрия,ул. Пролетарская,115 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 14.10.2007г. |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Комплект ТПС | 14.10.2007г. |
| 7 | МОУ "СОШ №1". Благодарный, ул. Советская,396 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 17.09.2008г |
| Преобразователь расхода | 17.09.2008г |
| Преобразователь расхода | 17.09.2008г |
| Комплект ТПС | 17.09.2008г |
| 8 | МОУ "СОШ №7" с.Каменная Балка, ул.Школьная,13 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 22.09.2008г |
| Преобразователь расхода | 22.09.2008г |
| Преобразователь расхода | 22.09.2008г |
| Комплект ТПС | 22.09.2008г |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | МОУ "СОШ №10" с.Бурлацкое, ул. Пролетатская,120 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 05.04.2007г. | |
| Преобразователь расхода | 19.10.2006г. |
| Преобразователь расхода | 19.10.2006г. |
| Комплект ТПС | 19.10.2006г. |
| 10 | МОУ "СОШ №15"г. Благодарный, ул. Строителей,2 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 17.09.2008г. |
| Преобразователь расхода | 17.09.2008г. |
| Преобразователь расхода | 17.09.2008г. |
| Комплект ТПС | 17.09.2008г. |
| 11 | МОУ "СОШ №8"с.Елизаветинское, ул.Ленина,1 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 17.10.2007г |
| Преобразователь расхода | 17.10.2007г |
| Преобразователь расхода | 17.10.2007г |
| Комплект ТПС | 17.10.2007г |
| МОУ "СОШ №8"с.Елизаветинское, ул.Ленина,1 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 17.10.2007г |
| Преобразователь расхода | 17.10.2007г |
| Преобразователь расхода | 17.10.2007г |
| Комплект ТПС | 17.10.2007г |
| 12 | г. Благодарный, ул. Первомайская,59 ФГУП «Почта России» | Вычислитель ВКТ-7 | 01.11.2013г. |
| Преобразователь расхода | 01.11.2013г. |
| Преобразователь расхода | 01.11.2013г. |
| Комплект ТПС | 01.11.2013г. |
| 13 | с. Бурлацкое ФГУП «Почта России» | ELF | 01.11.2013г. |
| 14 | МДОУ "ДС №30"г. Благодарный, ул. Советская,229 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 05.04.2007г. |
| Преобразователь расхода | 05.04.2007г. |
| Преобразователь расхода | 05.04.2007г. |
| Комплект ТПС | 05.04.2007г. |
| 15 | МДОУ "ДС №5"г. Благодарный, ул. Свободы,98 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 14.10.2007г. |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Комплект ТПС | 14.10.2007г. |
| 16 | ул. Чапаева,33 МУК «ДК с. Красные Ключи» | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 16.02.2016г. |
| Преобразователь расхода | 16.02.2016г. |
| Преобразователь расхода | 16.02.2016г. |
| Комплект ТПС | 16.02.2016г. |
| 17 | МДОУ "ДС №29" г. Благодарный, пл. Строителей,1 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 14.10.2007г. | |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Комплект ТПС | 14.10.2007г. |
| 18 | ГКДОУ "ДС №1" г. Благодарный, ул. Достоевского,1 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 19.10.2006г. |
| Преобразователь расхода | 19.10.2006г. |
| Преобразователь расхода | 19.10.2006г. |
| Комплект ТПС | 19.10.2006г. |
| 19 | МДОУ ДС №2  .ул. Первомайская,18 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 12.01.2016г. |
| Преобразователь расхода | 12.01.2016г. |
| Преобразователь расхода | 12.01.2016г. |
| Комплект ТПС | 12.01.2016г. |
| 20 | МДОУ "ДС №25" х. Алтухово, ул.Шолохова,16 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 29.12.2015г. |
| Преобразователь расхода | 29.12.2015г. |
| Преобразователь расхода | 29.12.2015г. |
| Комплект ТПС | 29.12.2015г. |
| 21 | МКДОУ "ДС №15" п. Ставропольский, пл. Юности,1 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 29.12.2015г. |
| Преобразователь расхода | 29.12.2015г. |
| Преобразователь расхода | 29.12.2015г. |
| Комплект ТПС | 29.12.2015г. |
| 22 | МДОУ "ДС №19" с. Бурлацкое, ул. Комсомольска,1 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 29.12.2015г. |
| Преобразователь расхода | 29.12.2015г. |
| Преобразователь расхода | 29.12.2015г. |
| Комплект ТПС | 29.12.2015г. |
| 23 | МУК ДК с. КаменнаяБалка, с.Каменная Балка, ул.Школьная,22 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 15.10.2010г |
| Преобразователь расхода | 15.10.2010г |
| Преобразователь расхода | 15.10.2010г |
| Комплект ТПС | 15.10.2010г |
| 24 | ул. Первомайская,22  БПОУ БАТ | Вычислитель ВКТ-7 | 16.09.2008г. |
| Преобразователь расхода | 16.09.2008г. |
| Преобразователь расхода | 16.09.2008г. |
| Комплект ТПС | 16.09.2008г. |
| 25 | ул. Ленина,174 Управление судебного департамента при верховном суде РФ в СК | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 06.10.2011г. |
| Преобразователь расхода | 06.10.2011г. |
| Преобразователь расхода | 06.10.2011г. |
| Комплект ТПС | 06.10.2011г. |
| 26 | ГБУЗ СК "ЦРБ" г.Благоданый, ул. Однокозова,162 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 16.09.2008г. | |
| Преобразователь расхода | 16.09.2008г. |
| Преобразователь расхода | 16.09.2008г. |
| Комплект ТПС | 16.09.2008г. |
| 27 | Школа интернат, г.Благодарный, ул.Советская,386 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 28.01.2011г. |
| Преобразователь расхода | 28.01.2011г. |
| Преобразователь расхода | 28.01.2011г. |
| Комплект ТПС | 28.01.2011г. |
| Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 28.01.2011г. |
| Преобразователь расхода | 28.01.2011г. |
| Преобразователь расхода | 28.01.2011г. |
| Комплект ТПС | 28.01.2011г. |
| Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 28.01.2011г. |
| Преобразователь расхода | 28.01.2011г. |
| Преобразователь расхода | 28.01.2011г. |
| Комплект ТПС | 28.01.2011г. |
| 28 | ул. Красноармейская,81, МДОУ «ДС №28» | Вычислитель "ВЗЛЕТ-034 ТРСВ" | 14.10.2007г. |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Преобразователь расхода | 14.10.2007г. |
| Комплект ТПС | 14.10.2007г. |
| 29 | Благодарненская "БМБ" г.Благоданый, пер. Октябрьский,1 | Вычислитель "ВЗЛЕТ-026" | 06.03.2017г. |
| Преобразователь расхода | 06.03.2017г. |
| Преобразователь расхода | 06.03.2017г. |
| Комплект ТПС | 06.03.2017г. |
| 30 | ОАО "РЖД" г.Благоданый, ул. Вокзальная | МКТС СБ-04 | 13.04.2017г. |
| М 121 -К 5 ДУ 32 | 13.04.2017г. |
| М 121 -К 5 ДУ 32 | 13.04.2017г. |
| КТС-Б | 13.04.2017г. |
| ПД- МКТС-Т-16 /1,2 | 13.04.2017г. |
| 31 | МКД Красноармейская,69 (1 ввод) | Вычислитель ВКТ-7 | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ (отопление.) | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.подача) | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.обратка) | 23.07.2013г. |
| Комплект ТПС | 23.07.2013г. | |
| Комплект ТПС ( ГВ) | 23.07.2013г. |
| МКД г. Благодарный, Красноармейская,69 (2 ввод) | Вычислитель ВКТ-7 | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ (отопление.) | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.подача) | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.обратка) | 23.07.2013г. |
| Комплект ТПС | 23.07.2013г. |
| Комплект ТПС ( ГВ) | 23.07.2013г. |
| 32 | МКД г. Благодарный, Строителей,22 | Вычислитель ВКТ-7 | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (отопление.) | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.подача) | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.обратка) | 25.07.2013г. |
| Комплект ТПС (отопление) | 25.07.2013г. |
| Комплект ТПС ( ГВ) | 25.07.2013г. |
| 33 | МКД г. Благодарный, Строителей,13 | Вычислитель ВКТ-7 | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (отопление.) | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.подача) | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.обратка) | 25.07.2013г. |
| Комплект ТПС (отопление) | 25.07.2013г. |
| Комплект ТПС ( ГВ) | 25.07.2013г. |
| 34 | МКД г. Благодарный, Строителей,4а | Вычислитель ВКТ-7 | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (отопление.) | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.подача) | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.обратка) | 25.07.2013г. |
| Комплект ТПС (отопление) | 25.07.2013г. |
| Комплект ТПС ( ГВ) | 25.07.2013г. |
| 35 | МКД г. Благодарный, Строителей,7 | Вычислитель ВКТ-7 | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (отопление.) | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.подача) | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.обратка) | 25.07.2013г. |
| Комплект ТПС (отопление) | 25.07.2013г. |
| Комплект ТПС ( ГВ) | 25.07.2013г. |
| 36 | МКД г. Благодарный, Строителей,3 | Вычислитель ВКТ-7 | 25.07.2013г. |
| ПРЭМ (отопление.) | 25.07.2013г. |
| Комплект ТПС | 25.07.2013г. |
| 37 | МКД г. Благодарный, Строителей,18 | Вычислитель ВКТ-7 | 25.07.2013г. | |
| ПРЭМ (отопление.) | 25.07.2013г. |
| Комплект ТПС | 25.07.2013г. |
| 38 | МКД г. Благодарный, ул. Толстого,86 (1-й ввод) | Вычислитель ВКТ-7 | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ | 23.07.2013г. |
| Комплект ТПС | 23.07.2013г. |
| МКД г. Благодарный, ул. Толстого,86 (2-й ввод) | Вычислитель ВКТ-7 | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ | 23.07.2013г. |
| Комплект ТПС | 23.07.2013г. |
| МКД г. Благодарный, ул. Толстого,86 (3-й ввод) | Вычислитель ВКТ-7 | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ | 23.07.2013г. |
| Комплект ТПС | 23.07.2013г. |
| 39 | МКД г. Благодарный, Комсомольская,18 | Вычислитель ВКТ-7 | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ (отопление.) | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.подача) | 23.07.2013г. |
| ПРЭМ (Г.В.обратка) | 23.07.2013г. |
| Комплект ТПС (отопление) | 23.07.2013г. |
| Комплект ТПС ( ГВ) | 23.07.2013г. |
| 40 | МКД г. Благодарный, ул. Вокзальная,35 | Вычислитель "ВЗЛЕТ" ТРСВ-034 | 30.10.20013г. |
| ПРЭМ | 30.10.20013г. |
| ПРЭМ | 30.10.20013г. |
| Комплект ТПС | 30.10.20013г. |

Статистика отказов и восстановлений оборудования источников тепловой энергии

Отказов оборудования источников тепловой энергии не происходило.

Предписания надзорных органов по запрещению дальнейшей эксплуатации источников тепловой энергии

В рассматриваемый период, котельные теплоснабжающих организаций не получали предписаний от надзорных органов по запрещению дальнейшей эксплуатации.

При общем значительном износе основного оборудования большинства источников тепловой энергии, эксплуатирующие организации не допускают нарушений требований нормативных документов в части безопасной их эксплуатации.

1.3. Тепловые сети, сооружения на них и тепловые пункты

Описание структуры тепловых сетей от каждого источника тепловой энергии, от магистральных выводов до центральных тепловых пунктов (если таковые имеются) или до ввода в жилой квартал или промышленный объект

Тепловые сети Благодарненского городского округа обеспечивают передачу тепловой энергии от источников тепловой энергии к потребителям.

Централизованным теплоснабжением охвачена зона многоэтажного строительства и муниципальные учреждения образования и культуры. Предприятия используют свои источники тепловой энергии для производственных нужд.

Основная территория собственно г. Благодарного является зоной среднеэтажного строительства, которая обеспечивается централизованным отоплением. В зонах действия систем теплоснабжения центральных тепловых пунктов (ЦТП) в настоящее время нет.

Промышленные предприятия имеют на своей территории технологические теплосети данных по ним нет.

Тепловые сети от источников тепловой энергии МО Благодарненского городского округа по типу прокладки делятся на: надземные, подземные бесканальные, подземные канальные. Внутренние диаметры проложенных трубопроводов от D=0,025 м до D=0,3 м.

В качестве тепловой изоляции используется - Маты минераловатные прошивные марки 100, Маты и полосы из непрерывного стекловолокна, Пенопласт ФРП-1 и резопен группы 100, гидроизоляцией служит полиэтилен и рубероид соответственно.

Тепловая изоляция трубопроводов находится в удовлетворительном состоянии.

Незначительная часть проложенных трубопроводов находится без теплоизоляции.

Компенсация температурных удлинений осуществляется П - образными компенсаторами и углами поворота.

Электронные и (или) бумажные карты (схемы) тепловых сетей в зонах действия источников тепловой энергии

Схема расположения тепловых сетей и источников тепловой энергии системы теплоснабжения Благодарненского городского округа, представлена в приложении.

Параметры тепловых сетей, включая год начала эксплуатации, тип изоляции, тип компенсирующих устройств, тип прокладки, краткую характеристику грунтов в местах прокладки с выделением наименее надежных участков, определением их материальной характеристики и подключенной тепловой нагрузки.

Таблица 29

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду, мм. | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-01 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот. -ТК1 | на балансе | 18,9 | 18,9 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1512 | 1970 | мин. вата |
| ТК1 - ТК2 | на балансе | 46,4 | 46,4 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,3712 | 1970 | мин. вата |
| ТК2 - Ж/Д 2 | на балансе | 21,5 | 21,5 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,172 | 1970 | мин. вата |
| ТК 2 -ТК 3 | на балансе | 33,1 | 33,1 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,2648 | 1970 | мин. вата |
| ТК3 - Ж.Д.6 | на балансе | 9,6 | 9,6 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,0374 | 1970 | мин. вата |
| ТК 3-Ж/Д 8 | на балансе | 38 | 38 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,1482 | 1970 | мин. вата |
| ТК 1 -Ж/Д 4 | на балансе | 31 | 31 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,062 | 1970 | мин. вата |
| Кот. -ТК 6 | на балансе | 10,5 | 10,5 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,189 | 1970 | мин. вата |
| ТК 6 -ТК 12 | на балансе | 51 | 51 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,408 | 1970 | мин. вата |
| ТК 12 -ТК 13 | на балансе | 16,3 | 16,3 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1304 | 1970 | мин. вата |
| ТК 12 -Ж/Д 10 | на балансе | 4,7 | 4,7 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0094 | 1970 | мин. вата |
| ТК 13 Ж/ Д 10 | на балансе | 4,6 | 4,6 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0092 | 1970 | мин. вата |
| ТК 13 -ТК 14 | на балансе | 10,5 | 10,5 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,084 | 1970 | мин. вата |
| ТК 14 -ДОСААФ | отключен (инд. Отоп.) | 87,2 | 87,2 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,6976 |  | мин. вата |
| ТК 6 — Т (А) | на балансе | 45 | 45 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,81 | 1970 | мин. вата |
| Т(А)-ТК7 | на балансе | 3 | 3 |  | 40 | 40 |  |  |  |  | 0,0039 |  |  |
| ТК 7-Ж/Д 55 | отключен (снесен) | 12,2 | 12,2 |  | 40 | 40 | 2 | канальная |  |  | 0,01586 |  | мин. вата |
| ТК7 - ТК 8 | на балансе | 73,2 | 73,2 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,5856 | 1970 | мин. вата |
| ТК 8 -Ж/Д 58 | отключен (снесен) | 1,7 | 1,7 | 1 | 40 | 40 | 2 | канальная |  |  | 0,00221 |  | мин. вата |
| ТК 8 -ТК 9 | на балансе | 49 | 49 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,882 | 1970 | мин. вата |
| ТК 9 -ТК10-Д/сад | эксплуатации | 70,1 | 70,1 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,5608 | 1970 | мин. вата |
| ТК 9 - Ж/Д № 3 | на балансе | 105 | 105 |  | 76 | 76 | 2 | надземная |  |  | 0,4095 | 1970 | мин. вата |
| ТК 9 - Ж/Д № 3 | на балансе | 25 | 25 |  | 76 | 76 |  | канальная |  |  | 0,0975 | 1970 | мин. вата |
| ТК 1 - ТК 4 | на балансе | 37,5 | 37,5 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,3 | 1970 | мин. вата |
| ТК 4 -Ж/Д 54 | на балансе | 67,3 | 67,3 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,1346 | 1970 | мин. вата |
| ТК 4 ТК 5 | на балансе | 21 | 21 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,168 | 1970 | мин. вата |
| ТК 5 -Ж/Д 52 | на балансе | 26 | 26 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,052 | 1970 | мин. вата |
| ТК 5- Общежит. | на балансе | 32 | 32 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,064 | 1970 | мин. вата |
| Итого |  | 951,3 | 951,3 | 13 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 6,820 |  |  |

Таблица 30

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду, мм. | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-03 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот. - ТК1 | на балансе | 7,8 | 7,8 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,1404 | 1989 | мин. вата |
| ТК1 - ТК2 | на балансе | 165,4 | 165,4 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 1,3232 | 1989 | мин. вата |
| ТК2 - Дет/сад | эксплуатации | 40,5 | 40,5 |  | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,324 | 1989 | мин. вата |
| ТК1 - Школа | эксплуатации | 89,9 | 89,9 |  | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,7192 | 1989 | мин. вата |
| ТК 1 -ТК 3 | на балансе | 25,5 | 25,5 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,459 | 1989 | мин. вата |
| ТК3 - гараж | на балансе | 3,7 | 3,7 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0074 | 1989 | мин. вата |
| ТК 3 - Т К 4 | на балансе | 34,2 | 34,2 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,6156 | 1989 | мин. вата |
| ТК 4 -Ж.Д 14 | на балансе | 3,8 | 3,8 |  | 57 | 57 | 2 | канальная |  |  | 0,0076 | 1989 | мин. вата |
| ТК 4 -ТК 5 | на балансе | 29,8 | 29,8 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,5364 | 1989 | мин. вата |
| ТК 5 - Ж.Д.15 | на балансе | 12 | 12 |  | 80 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,0636 | 1989 | мин. вата |
| ТК 5 - Ж.Д. 13 | на балансе | 11,5 | 11,5 |  | 57 | 57 | 2 | канальная |  |  | 0,023 | 1989 | мин. вата |
| ТК5 - ТК 6 | на балансе | 7,8 | 7,8 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,1404 | 1989 | мин. вата |
| ТК 6 -Ж.Д 12 | на балансе | 17,6 | 17,6 |  | 80 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,09328 | 1989 | мин. вата |
| ТК6 - ТК 7 | на балансе | 26,2 | 26,2 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,4716 | 1989 | мин. вата |
| ТК 7 - Ж.Д.10 | на балансе | 42 | 42 |  | 57 | 57 | 2 | канальная |  |  | 0,084 | 1989 | мин. вата |
| ТК 7 - ТК 8 | на балансе | 20 | 20 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,36 | 1989 | мин. вата |
| ТК 8 - Ж.Д.11 | на балансе | 17,8 | 17,8 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,09434 | 1989 | мин. вата |
| ТК 8 - ТК 9 | на балансе | 32 | 32 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,576 | 1989 | мин. вата |
| ТК 9 - Ж.Д.9 | на балансе | 16 | 16 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,128 | 1989 | мин. вата |
| ТК 9 - Ж.Д. 8 | на балансе | 22,1 | 22,1 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1768 | 1989 | мин. вата |
| ТК 9 - ТК 10 | на балансе | 53 | 53 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,424 | 1989 | мин. вата |
| ТК 10 - Ж.Д. 7 | на балансе | 28 | 28 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,224 | 1989 | мин. вата |
| ТК 10 -Ж,Д. 6 | на балансе | 34,2 | 34,2 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,18126 | 1989 | мин. вата |
| ТК10 - ТК 11 | на балансе | 69,4 | 69,4 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,5552 | 1989 | мин. вата |
| ТК11 - Ж.Д.5 | на балансе | 10,3 | 10,3 |  | 80 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,05459 | 1989 | мин. вата |
| ТК11 - Ж/Д2а | на балансе | 29 | 29 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,232 | 1989 | мин. вата |
| Итого |  | 849,5 | 849,5 | 11 |  |  |  |  | 65 | 54 | 8,01 |  |  |

Таблица 31

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-04 | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Кот. - ТК 1 | на балансе | 8 | 8 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,064 | 1977 | мин. вата |
| ТК 1 -ТК 2 | эксплуатации | 6 | 6 |  | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,048 | 1977 | мин. вата |
| ТК-1 -Уч. кл. | эксплуатации | 21,5 | 21,5 | 1 | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,08385 | 1977 | мин. вата |
| ТК-2-Д/сад№ 2 | эксплуатации | 56,3 | 56,3 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,2984 | 1977 | мин. вата |
| ТК-2-ТА | на балансе | 50,5 | 50,5 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,404 | 1977 | мин. вата |
| ТА -ТБ | на балансе | 43,8 | 43,8 |  | 89 | 89 | 2 | надземная |  |  | 0,2321 | 1977 | мин. вата |
| ТБ -ТВ | на балансе | 135 | 135 |  | 76 | 76 | 2 | надземная |  |  | 0,5265 | 1977 | мин. вата |
| ТВ -ТК 3 | на балансе | 65 | 65 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,2535 | 1977 | мин. вата |
| ТК 3 -ТК 4 | на балансе | 58,3 | 58,3 | 1 | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,2274 | 1977 | мин. вата |
| ТК 4-Спортзал | эксплуатации | 11 | 11 |  | 40 | 40 | 2 | канальная |  |  | 0,0143 | 1977 | мин. вата |
| ТК 4 -ТК 5 | на балансе | 16,2 | 16,2 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0324 | 1977 | мин. вата |
| ТК 5 - школа | эксплуатации | 15,2 | 15,2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0304 | 1977 | мин. вата |
| ТК 5-теплица-мастерские | эксплуатации | 10,4 | 10,4 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0208 | 1977 | мин. вата |
| Итого |  | 497,2 | 497,2 | 5 |  |  |  |  | 65 | 54 | 2,2357 |  |  |

Таблица 32

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду, мм. | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | | Вид тепловой изоляции | |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-05 | | | | | | | | | | | | | | | |
| кот-тк1 | на балансе | 12 | 12 | 1 | 125 | 125 | 2 | канальная |  |  | 0,144 | 1960 | | мин. вата | |
| тк1- гараж | на балансе | 12,8 | 12,8 |  | 40 | 40 | 2 | канальная |  |  | 0,01664 | 1960 | | мин. вата | |
| тк1- Акушерский корпус | эксплуатации | 39 | 39 |  | 125 | 125 | 2 | канальная |  |  | 0,468 | 1960 | | мин. вата | |
| тк1 ТК 2 | на балансе | 90,3 | 90,3 | 1 | 125 | 125 | 2 | канальная |  |  | 1,0836 | 1960 | | мин. вата | |
| тк2- кладовая | эксплуатации | 11,2 | 11,2 |  | 40 | 40 | 2 | надземка |  |  | 0,01456 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 2 — Дизельная | отключен | 2 | 2 |  | 40 | 40 | 2 | надземка |  |  | 0,0026 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 2 - ТК 3 | на балансе | 61,3 | 61,3 | 1 | 125 | 125 | 2 | канальная |  |  | 0,7356 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 3 -т(А) | эксплуатации | 57,5 | 57,5 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,46 | 1960 | | мин. вата | |
| т(А)- АЗС | эксплуатации | 8,6 | 8,6 |  | 25 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,00516 | 1960 | | мин. вата | |
| т(А) -Пищеблок | эксплуатации | 49,8 | 49,8 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,3984 | 1960 | | мин. вата | |
| тк3 -ТК 4 | на балансе | 41 | 41 | 1 | 125 | 125 | 2 | надземка |  |  | 0,492 | 1960 | | мин. вата | |
| Тк4 — Главный леч. корп. Терапия | эксплуатации | 18 | 18 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,324 | 1960 | | мин. вата | |
| тк4 -Инфекция | эксплуатации | 55,2 | 55,2 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,29256 | 1960 | | мин. вата | |
| Инфекция -Тк5 | эксплуатации | 42,5 | 42,5 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,22525 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 5 — лечеб. физ. Корпус | эксплуатации | 3,5 | 3,5 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,007 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 5 – ТК 6 | на балансе | 38 | 38 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,2014 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 6 – ТК 7 | на балансе | 6,5 | 6,5 | 1 | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,02535 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 7 -ЦСО | эксплуатации | 3,2 | 3,2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0064 | 1960 | | мин. вата | |
| Кот. -т(Б) | на балансе | 8,2 | 8,2 |  | 150 | 150 | 2 | надземка |  |  | 0,1476 | 1960 | | мин. вата | |
| т (Б) -Прачка 1 | на балансе | 11,5 | 11,5 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,023 | 1960 | | мин. вата | |
| т (Б) -Прачка 2 | эксплуатации | 8,1 | 8,1 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,0162 | 1960 | | мин. вата | |
| т (Б) - ТК 13 | на балансе | 31,8 | 31,8 |  | 150 | 150 | 2 | надземка |  |  | 0,5724 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 13 -т (В) | на балансе | 50,7 | 50,7 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,4056 | 1960 | | мин. вата | |
| т (В) -ТК 12 | на балансе | 17 | 17 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,034 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 12 — Гист.-серол. | эксплуатации | 27,6 | 27,6 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0552 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 12 - ТК 11 | на балансе | 11,3 | 11,3 | 1 | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,0226 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 11 - Бухгалтерия | отключен (инд. Отопл.) | 18 | 18 |  | 40 | 40 | 2 | канальная |  |  | 0,0234 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 11 - ТК 10 | на балансе | 26,4 | 26,4 | 1 | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,0528 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 10 -ТК 9 | на балансе | 18 | 18 | 1 | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,0702 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 9 -Поликлиника | эксплуатации | 9,8 | 9,8 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0784 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 9 -ТК 6 | на балансе | 47,1 | 47,1 | 1 | 100 | 100 | 2 | надземка |  |  | 0,3768 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 6 -Аптека | эксплуатации | 54 | 54 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,108 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 6 - ТК 8 | на балансе | 20 | 20 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,16 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 8 - Ж/Д | Отключен (инд. Отоп) | 19 | 19 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,038 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 13 – ТК 14 | на балансе | 8,5 | 8,5 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,068 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 14 -ТК 15 | на балансе | 31,5 | 31,5 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,252 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 15 -Гараж | эксплуатации | 14,7 | 14,7 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0294 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 15 -Детское отдел. | на балансе | 13,45 | 13,45 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0713 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 15 -Детское отдел. | эксплуатации | 5 | 5 |  | 60 | 60 |  | канальная |  |  |  |  | |  | |
| тк 15 -тк 16 | на балансе | 17,3 | 17,3 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1384 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 16 -тк 17 | на балансе | 22 | 22 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,044 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 17 -Приемное отд. | эксплуатации | 2,5 | 2,5 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,005 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 17 -тк 18 | на балансе | 13,4 | 13,4 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0268 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 18 -т (Г) | эксплуатации | 9,6 | 9,6 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0192 | 1960 | | мин. вата | |
| т (Г) -Морг | на балансе | 7 | 7 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,014 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 16 -т к 19 | на балансе | 55,4 | 55,4 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,1108 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 19 -тк 20 | на балансе | 14 | 14 | 1 | 40 | 40 | 2 | канальная |  |  | 0,0182 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 20 -Скорая | эксплуатации | 7,8 | 7,8 |  | 40 | 40 | 2 | канальная |  |  | 0,01014 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 19 -тк 21 | на балансе | 9,5 | 9,5 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,05035 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 21-Дневное отд. | отключен | 41 | 41 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,2173 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 21 -тк 22 | на балансе | 22 | 22 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1166 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 22 - травмотология | отключен (инд.отп.) | 4,8 | 4,8 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,02544 | 1960 | | мин. вата | |
| тк 22 - травмотология | отключен (инд.отп.) | 23,3 | 23,3 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0466 | 1960 | | мин. вата | |
| Итого |  | 1260,65 | 1260,65 | 22 |  |  |  |  | 70 | 48 | 8,36 |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кот-ТК-1 | на балансе | 12 | 12 |  | 100 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,096 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 1 -Роддом | на балансе | 39 | 39 |  | 100 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,312 | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 1- Тк2 | на балансе | 124,35 | 124,35 |  | 100 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,9948 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК2-ТК3 | на балансе | 61,3 | 61,3 |  | 100 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,4904 | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 3 -Пищеблок | на балансе | 107,3 | 107,3 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,2146 | 1960 | | мин. вата | |
| ТК3-Тк-4 | на балансе | 41,2 | 41,2 |  | 89 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,21836 | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 4-Терапия | на балансе | 18 | 18 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,036 | | 1960 | | мин. вата | |
| ТК4- Инфекционное | на балансе | 55,2 | 55,2 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,29256 | | 1960 | | мин. вата | |
| Инфекция -тк5 | на балансе | 42,5 | 42,5 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,085 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 5- Тк6 | на балансе | 38 | 38 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,076 | | 1960 | | мин. вата | |
| ТК 6 -Тк 7 | на балансе | 6,5 | 6,5 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,013 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 7 -ЦСО | на балансе | 3,2 | 3,2 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,0064 | | 1960 | | мин. вата | |
| Кот.-(Б) | на балансе | 8,2 | 8,2 |  | 50 | 25 | 2 | надземка |  |  | 0,0164 | | 1960 | | мин. вата | |
| (Б) -Прачка | на балансе | 11,5 | 11,5 |  | 50 | 25 | 2 | надземка |  |  | 0,023 | | 1960 | | мин. вата | |
| (Б) -Прачка | на балансе | 8,1 | 8,1 |  | 50 | 25 | 2 | надземка |  |  | 0,0162 | | 1960 | | мин. вата | |
| (Б) -тк.13 | на балансе | 31,8 | 31,8 |  | 50 | 25 | 2 | надземка |  |  | 0,0636 | | 1960 | | мин. вата | |
| Т 13-Т11 | на балансе | 79 | 79 |  | 50 | 25 | 2 | надземка |  |  | 0,158 | | 1960 | | мин. вата | |
| Т11-Тк10 | на балансе | 26,4 | 26,4 |  | 50 | 25 | 2 | надземка |  |  | 0,0528 | | 1960 | | мин. вата | |
| ТК10-Тк9 | на балансе | 18 | 18 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,036 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 9 -Поликлиника | эксплуатации | 9,8 | 9,8 |  | 20 | 20 |  | канальная |  |  | 0,00588 | |  | |  | |
| Тк9-Тк6 | на балансе | 47,1 | 47,1 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,0942 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 6-Тк8 | на балансе | 20 | 20 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,04 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк8-Ж/Дом | отключен | 6,1 | 6,1 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,0122 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк -13-Тк14 | на балансе | 8,5 | 8,5 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,017 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк14-Тк 15 | на балансе | 31,5 | 31,5 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,063 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 15-гараж | эксплуатации | 14,7 | 14,7 |  | 20 | 20 |  | канальная |  |  | 0,00882 | |  | |  | |
| Тк 15-Детск. Отдел. | на балансе | 18,4 | 18,4 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,0368 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 15-Тк16 | на балансе | 17,3 | 17,3 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,0346 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк16-Тк 19 | на балансе | 55,4 | 55,4 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,1108 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк19-Тк20 | на балансе | 14 | 14 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,028 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 20 -Скорая | на балансе | 7,8 | 7,8 |  | 25 | 15 | 2 | канальная |  |  | 0,00468 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк19-Тк 21 | на балансе | 9,5 | 9,5 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,019 | | 1960 | | мин. вата | |
| ТК21 -Тк 22 | на балансе | 22 | 22 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,044 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 22-Травмотология | отключен | 4,8 | 4,8 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,0096 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 16-Тк 17 | на балансе | 22 | 22 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,044 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 17-Тк 18 | на балансе | 13,4 | 13,4 |  | 50 | 20 | 2 | канальная |  |  | 0,0268 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 18-Морг | эксплуатации | 9,6 | 9,6 |  | 20 | 20 | 2 | канальная |  |  | 0,00576 | | 1960 | | мин. вата | |
| Тк 18-Морг | эксплуатации | 7 | 7 |  | 25 | 25 |  | надземка |  |  | 0,0042 | | 1960 | | мин. вата | |
| Итого |  | 1070,45 | 1070,45 |  |  |  |  |  | 65 | 54 | 3,81 | |  | |  | |

Таблица 34

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлеж- ность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-06 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот. - Гараж | на балансе | 1 | 1 |  | 150 | 150 |  | канальная |  |  | 0,018 | 2003 | мин. вата |
| Кот. - Школа | на балансе | 49,5 | 49,5 |  | 150 | 150 |  | канальная |  |  | 0,855 | 2003 | мин. вата |
| Итого |  | 50,5 | 50,5 | 0 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 0,87 |  |  |

Таблица 35

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлеж- ность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
| Котельная 15-07 | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Кот. - ТК1 | на балансе | 20 | 20 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,16 | 1978 | мин. вата |
| ТК1 — РЭГ ОГИ (1) | на балансе | 10 | 10 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,02 | 1978 | мин. вата |
| ТК1 — Дежурная | на балансе | 7 | 7 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,014 | 1978 | мин. вата |
| ТК1 - ТК2 | на балансе | 27 | 27 | 1 | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,1053 | 1978 | мин. вата |
| ТК2 — РЭГ ОГИ (2) | на балансе | 20 | 20 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,04 | 1978 | мин. вата |
| ТК2 - ТК3 | отключен | 150 | 150 | 1 | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,585 | 1978 | мин. вата |
| ТК3 - Баня | отключен | 20 | 20 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,04 | 1978 | мин. вата |
| ТК3 - Казарма №1 | отключен | 70 | 70 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,273 | 1978 | мин. вата |
| ТК1 - ТК4 | на балансе | 75 | 75 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,6 | 1978 | мин. вата |
| ТК4 - Теплица-Склад -ТК7 | отключен | 33 | 33 | 1 | 108 | 108 | 2 | канальная |  |  | 0,264 | 1978 | мин. вата |
| ТК 7 - КПП | на балансе | 20 | 20 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,04 | 1978 | мин. вата |
| ТК 7 - ТК 8 | на балансе | 60 | 60 | 1 | 108 | 108 | 2 | канальная |  |  | 0,48 | 1978 | мин. вата |
| ТК 8 -Ж/Д | на балансе | 1,2 | 1,2 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0063 | 1978 | мин. вата |
| ТК 8 - спортзал | на балансе | 55 | 55 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,2145 | 1978 | мин. вата |
| ТК 4 - ТК 5 | отключен | 10 | 10 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,08 | 1978 | мин. вата |
| ТК 5 -Казарма | отключен | 7 | 7 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,014 | 1978 | мин. вата |
| ТК 5 -Столовая | отключен | 10 | 10 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,02 | 1978 | мин. вата |
| ТК 5 -Склад | отключен | 37 | 37 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,1443 | 1978 | мин. вата |
| Склад - ТК 6 | отключен | 10 | 10 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,02 | 1978 | мин. вата |
| ТК 6 -Штаб | отключен | 2 | 2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,004 | 1978 | мин. вата |
| Итого |  | 644,2 | 644,2 | 10 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 3,99 |  |  |  |  |

Таблица 36

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлеж- ность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Котельная - ТК1 | на балансе | 8,75 | 8,75 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,1575 | 1969 | мин. вата |
| ТК1 - ТК2 | отключен | 11,3 | 11,3 | 1 | 20 | 20 | 2 | канальная |  |  | 0,0067 | 1969 | мин. вата |
| ТК2 - магазин | отключен | 8,9 | 8,9 |  | 20 | 20 | 2 | канальная |  |  | 0,0053 | 1969 | мин. вата |
| ТК2 - Т2 | отключен | 82,7 | 82,7 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,4383 | 1969 | мин. вата |
| Т 2 - ТК 4 | отключен | 56,3 | 56,3 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,2983 | 1969 | мин. вата |
| Тк 4 -Барак № 9 | отключен (снесен) | 4,85 | 4,85 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0257 | 1969 | мин. вата |
| Т 2 -ТК 3 | на балансе | 10,6 | 10,6 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0561 | 1969 | мин. вата |
| Тк 3 -Тк 6 | отключен | 20,5 | 20,5 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1086 | 1969 | мин. вата |
| ТК 6 -Барак № 7 | отключен (снесен) | 9,7 | 9,7 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0514 | 1969 | мин. вата |
| ТК 6 -Барак № 3 | отключен (снесен) | 81,7 | 81,7 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,3186 | 1970 | мин. вата |
| ТК 1 -Тк 7 | на балансе | 43,2 | 43,2 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,2289 | 1969 | мин. вата |
| ТК 7 -Контора ОПС | эксплуатации | 14,5 | 14,5 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,0565 | 1969 | мин. вата |
| ТК 7 -ТК 8 | на балансе | 96,9 | 96,9 | 1 | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,3779 | 1969 | мин. вата |
| ТК 8 -Ж/Д 146 | на балансе | 14 | 14 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,0546 | 1969 | мин. вата |
| Кот.Маст.-ТК 9 | на балансе | 50 | 50 |  | 100 | 100 | 2 | надземная |  |  | 0,4 | 1970 | мин. вата |
| ТК 9 -Ж/Д 27а | на балансе | 32 | 32 |  | 100 | 100 | 2 | надземная |  |  | 0,256 | 1970 | мин. вата |
| ТК 9 -Ж/Д 27 | на балансе | 23,3 | 23,3 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,0908 | 1969 | мин. вата |
| Итого |  | 569,2 | 569,2 | 8 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 2,93 |  |  |

Таблица 37

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлеж- ность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
| Котельная 15-09 | | | | | | | | | | | | |
| Кот. - ТК1 | на балансе | 11,8 | 11,8 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0944 | мин. вата |
| Кот. -Т(А) | на балансе | 30,2 | 30,2 | 1 | 100 | 100 | 2 | надземная |  |  | 0,2656 | мин. вата |
| Т(А) -ТК 4 | на балансе | 15,7 | 15,7 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1256 | мин. вата |
| ТК 4-Ж/Д 86 | на балансе | 6,5 | 6,5 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0344 | мин. вата |
| ТК 4-ТК 5 | на балансе | 20 | 20 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,106 | мин. вата |
| ТК 5 -Ж/Д 86 | на балансе | 6,5 | 6,5 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0344 | мин. вата |
| ТК 5-ТК 6 | на балансе | 32,5 | 32,5 | 1 | 80 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,1722 | мин. вата |
| ТК 6 -Ж/Д 86 | на балансе | 6,5 | 6,5 |  | 80 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,0344 | мин. вата |
| ТК 1 -Ж/Д 36 | на балансе | 39,1 | 39,1 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,3128 | мин. вата |
| Кот. -ТК 7 | на балансе | 36,1 | 36,1 | 1 | 219 | 219 | 2 | надземная |  |  | 1,2478 | мин. вата |
| ТК 7 -Т7 | на балансе | 33,6 | 33,6 |  | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 1,1424 | мин. вата |
| ТК 7 -Т 7 | на балансе | 7,4 | 7,4 |  | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,1332 | мин. вата |
| Т 7 -ТК 8 | на балансе | 16 | 16 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,128 | мин. вата |
| ТК 8 -Ж /Д 84 а | на балансе | 18,4 | 18,4 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1472 | мин. вата |
| ТК 7 - ТК 9 | на балансе | 29,5 | 29,5 | 1 | 76 | 76 | 2 | надземная |  |  | 0,115 | мин. вата |
| ТК 9 -Суд | эксплуатации | 18 | 18 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,0702 | мин. вата |
| ТК 9 -Гостиница | эксплуатации | 27 | 27 |  | 50 | 50 | 2 | надземная |  |  | 0,054 | мин. вата |
| ТК 9 -Гараж | эксплуатации | 1 | 1 |  | 76 | 76 |  | надземная |  |  |  |  |
| ТК 1 -ТК 2 | на балансе | 10,6 | 10,6 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0848 | мин. вата |
| ТК 2 -ТК 3 | на балансе | 37,8 | 37,8 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,3024 | мин. вата |
| ТК 3 -Ж/Д 176 | на балансе | 12,7 | 12,7 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,0495 | мин. вата |
| ТК 3 -Т 10 | на балансе | 77,7 | 77,7 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,4118 | мин. вата |
| Т 10- Т 10 | на балансе | 11 | 11 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0342 | мин. вата |
| ТК 10 -Почта- Абон.отд | эксплуатации | 10,7 | 10,7 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,024 | мин. вата |
| ТК 10 -Дизельная | эксплуатации | 20 | 20 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,06 | мин. вата |
| Дизельная -Гаражи | эксплуатации | 16,6 | 16,6 |  | 40 | 40 | 2 | надземная |  |  | 0,0286 | мин. вата |
| Итого |  | 552,9 | 552,9 | 10 |  |  |  |  | 70 | 48 | 5,2129 |  |

Таблица 38

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду., мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-10 | | | | | | | | | | | | | |
| кот-тк1 | на балансе | 8,25 | 8,25 | 1 | 200 | 200 | 2 | канальная |  |  | 0,2805 | 1989 | мин. вата |
| тк1- тк 2 | на балансе | 37 | 37 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,296 | 1989 | мин. вата |
| тк2 - магазин | на балансе | 9,6 | 9,6 |  | 25 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,0057 | 1989 | мин. вата |
| тк2- тк 3 | на балансе | 17 | 17 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,136 | 1989 | мин. вата |
| тк3-Б | на балансе | 20,4 | 20,4 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1632 | 1989 | мин. вата |
| Б- Ж/Д 69 (1) | на балансе | 6,35 | 6,35 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0508 | 1989 | мин. вата |
| Б Ж/Д 69 (2) | на балансе | 13,5 | 13,5 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,108 | 1989 | мин. вата |
| тк 1 тк 4 | на балансе | 24,9 | 24,9 | 1 | 200 | 200 | 2 | канальная |  |  | 0,8466 | 1989 | мин. вата |
| Тк 4 — Яблонька | на балансе | 8,8 | 8,8 |  | 25 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,0052 | 1989 | мин. вата |
| тк 4 - РДК, | эксплуатации | 6,3 | 6,3 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0504 | 1989 | мин. вата |
| тк 4 Гаражи | эксплуатации | 24,3 | 24,3 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1287 | 1989 | мин. вата |
| Гаражи - Казаки | эксплуатации | 12,3 | 12,3 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0651 | 1989 | мин. вата |
| тк 4 -тк 5 | на балансе | 69,2 | 69,2 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 1,2456 | 1989 | мин. вата |
| тк 5 тк 6 | на балансе | 28,2 | 28,2 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,5076 | 1989 | мин. вата |
| тк 6 -Ж/Д № 10 | на балансе | 3 | 3 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,054 | 1989 | мин. вата |
| тк 6 -т (А) | на балансе | 57,8 | 57,8 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 1,0404 | 1989 | мин. вата |
| т.(А) -тк 7 | на балансе | 51,7 | 51,7 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,4136 | 1989 | мин. вата |
| ТК 7 -Ж/Д 6 | на балансе | 12,4 | 12,4 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0248 | 1989 | мин. вата |
| тк 5 -тк 8 | на балансе | 18 | 18 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,144 | 1989 | мин. вата |
| тк 8 -РИВС | на балансе | 12,9 | 12,9 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0683 | 1989 | мин. вата |
| тк 8 -тк 9 | на балансе | 42 | 42 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,336 | 1989 | мин. вата |
| тк 9 -ЗАГС | эксплуатации | 38 | 38 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,2014 | 1989 | мин. вата |
| тк 9 -тк 10 | на балансе | 9,4 | 9,4 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0752 | 1989 | мин. вата |
| тк 10 Кафе | на балансе | 3,9 | 3,9 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0078 | 1989 | мин. вата |
| тк 10 -тк 11 | на балансе | 23,4 | 23,4 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1872 | 1989 | мин. вата |
| тк 11 -тк 12 | на балансе | 27,4 | 27,4 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,2192 | 1989 | мин. вата |
| тк 12 -тк 13 | на балансе | 17,1 | 17,1 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1368 | 1989 | мин. вата |
| тк 13 -тк 15 | на балансе | 37,1 | 37,1 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1966 | 1989 | мин. вата |
| тк 15 -фил. СОШ 9 | эксплуатации | 10,8 | 10,8 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0216 | 1989 | мин. вата |
| тк 15 -фил. Спорт.9 | эксплуатации | 19,2 | 19,2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0384 | 1989 | мин. вата |
| тк 13 -тк 14 | на балансе | 9 | 9 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0477 | 1989 | мин. вата |
| тк 14 Кинотеатр, | эксплуатации | 26,7 | 26,7 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,2136 | 1989 | мин. вата |
| тк 4 тк 16 | на балансе | 50 | 50 | 1 | 209 | 209 | 2 | канальная |  |  | 1,700 | 1989 | мин. вата |
| тк 16 -Ж/Д 18 | на балансе | 75,2 | 75,2 |  | 209 | 209 | 2 | канальная |  |  | 2,5568 | 2002 | пенополистерол |
| тк 16 -тк 17 | на балансе | 13 | 13 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,234 | 1989 | мин. вата |
| тк 17 -Ж/Д № 79 | на балансе | 40 | 40 |  | 100 | 100 | 2 | надземка |  |  | 0,32 | 2002 | пенополистерол |  |  |
| Тк 17 -тк 18 | на балансе | 53,3 | 53,3 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,9594 | 1989 | мин. вата |
| тк 18 -тк 19 | на балансе | 26,8 | 26,8 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1420 | 1989 | мин. вата |
| тк 19 -Дет./сад | эксплуатации | 35 | 35 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1855 | 1989 | мин. вата |
| тк 18 -тк 20 | на балансе | 33,1 | 33,1 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1754 | 1989 | мин. вата |
| тк 20 Ж/Д 20 (1вод) | на балансе | 11,5 | 11,5 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0609 | 1989 | мин. вата |
| тк 20 Ж/Д 20 (2 вод) | на балансе | 34,6 | 34,6 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1833 | 1989 | мин. вата |
| тк 18 - 14 опора | на балансе | 175,2 | 175,2 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 3,1536 | 1989 | мин. вата |
| 14 опора -тк 23т (В) | на балансе | 55,6 | 55,6 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,4448 | 1989 | мин. вата |
| т. (В) - т.(Г) | на балансе | 56,2 | 56,2 |  | 209 | 209 | 2 | канальная |  |  | 1,9108 | 1989 | мин. вата |
| т. (Г) -тк 23 | на балансе | 29,7 | 29,7 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,1158 | 1989 | мин. вата |
| тк 23 - Спортзал | эксплуатации | 36,2 | 36,2 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1918 | 1989 | мин. вата |
| тк 23 -Столовая СОШ 1 | на балансе | 20,1 | 20,1 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,3618 | 1989 | мин. вата |
| тк 23 -СОШ № 1 | эксплуатации | 39,65 | 39,65 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0793 | 1989 | мин. вата |
| тк 23 - 23с | на балансе | 10,1 | 10,1 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0202 | 1989 | мин. вата |
| 23с-суд1 | на балансе | 5 | 5 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,01 | 2002 | пенополистерол |
| 23с -здан.суда2 | на балансе | 3,65 | 3,65 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0073 | 1989 | мин. вата |
| опора14-точка интернат | на балансе | 70,8 | 70,8 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 1,2744 | 1989 | мин. вата |
| точка интернат-тк21 | эксплуатации | 7,3 | 7,3 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,1314 | 1989 | мин. вата |
| тк 21 - корпус интерн.(2) | эксплуатации | 9,7 | 9,7 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0194 | 1989 | мин. вата |
| тк 21 - корпус интерн. (1) | эксплуатации | 7,2 | 7,2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0144 | 1989 | мин. вата |  |  |
| тк 21 - корпус интерн. (1) | эксплуатации | 10 | 10 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,02 | 1989 | мин. вата |
| тк 21 -тк 22 | на балансе | 65,4 | 65,4 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,5232 | 1989 | мин. вата |
| тк 22 - Прачка | эксплуатации | 3,6 | 3,6 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0288 | 1989 | мин. вата |
| тк 22 - Проходная | эксплуатации | 12,3 | 12,3 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0246 | 1989 | мин. вата |
| Проходная -учеб. Корп. (адми) | эксплуатации | 7,9 | 7,9 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,0158 | 2002 | пенополистерол |
| точка интернат тк 24 | эксплуатации | 7,2 | 7,2 |  | 89 | 89 | 2 | надземка |  |  | 0,1296 | 2002 | пенополистерол |
| тк 24 -т (Б) | на балансе | 20 | 20 | 1 | 130 | 130 | 2 | надземка |  |  | 0,36 | 2002 | пенополистерол |
| т (Б) -корп. Интерн.(1) | на балансе | 7,2 | 7,2 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0381 | 1989 | мин. вата |
| т (Б) -тк 25 | на балансе | 19 | 19 | 1 | 130 | 130 | 2 | канальная |  |  | 0,342 | 1989 | мин. вата |
| Тк 25 -корп. Интерн.(2) | эксплуатации | 5,3 | 5,3 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,028 | 1989 | мин. вата |
| тк 25 -тк 26 | на балансе | 11,8 | 11,8 | 1 | 130 | 130 | 2 | канальная |  |  | 0,2124 | 1989 | мин. вата |
| тк 26 -тк 27 | на балансе | 22 | 22 | 1 | 130 | 130 | 2 | канальная |  |  | 0,396 | 1989 | мин. вата |
| тк 27 Районная админ. | на балансе | 33,9 | 33,9 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1796 | 1989 | мин. вата |
| тк 27 -тк 28 | на балансе | 18,7 | 18,7 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,3366 | 1989 | мин. вата |
| тк 28 - тк 29 | на балансе | 34,2 | 34,2 | 1 | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 0,6156 | 1989 | мин. вата |
| тк 29 -Ж/Д № 365 | на балансе | 16,4 | 16,4 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0328 | 1989 | мин. вата |
| тк 29 - тк 30 | на балансе | 10,65 | 10,65 | 1 | 150 | 150 | 2 | надземка |  |  | 0,1917 | 2002 | пенополистерол |
| тк 30 - Типография(1в) | на балансе | 3 | 3 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,006 | 1989 | мин. вата |  |  |
| тк 30 - Типография(2в) | на балансе | 15,6 | 15,6 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1248 | 1989 | мин. вата |
| тк 30 -Гараж | на балансе | 10,2 | 10,2 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,0204 | 2002 | пенополистерол |
| тк 29 -тк 31 | на балансе | 51,8 | 51,8 | 1 | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 0,9324 | 1989 | мин. вата |
| тк 31 -Гараж,ВТЭК | на балансе | 5,7 | 5,7 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,0114 | 2002 | пенополистерол |
| тк 31 тк 32 | на балансе | 95,4 | 95,4 | 1 | 130 | 130 | 2 | надземка |  |  | 0,7632 | 2002 | пенополистерол |
| тк 32 - Парикмахерская | на балансе | 3,4 | 3,4 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0068 | 1989 | мин. вата |
| тк 32 -тк 33 | на балансе | 6,7 | 6,7 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0536 | 1989 | мин. вата |
| тк 33 -Библиотека | эксплуатации | 40,2 | 40,2 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,0804 | 2002 | пенополистерол |
| Библиотека -маг.птица | отключен (ин. Отоп.) | 5,6 | 5,6 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0112 | 1989 | мин. вата |
| тк 33 -тк 34 | на балансе | 7,7 | 7,7 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0616 | 1989 | мин. вата |
| тк 34 -Ресторан | на балансе | 10,2 | 10,2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0204 | 1989 | мин. вата |
| тк 34 -тк 35 | на балансе | 12,4 | 12,4 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0992 | 1989 | мин. вата |
| тк 35 маг. Птица | отключен (ин. Отоп.) | 6,3 | 6,3 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0126 | 1989 | мин. вата |
| тк 35 -тк 36 | эксплуатации | 26,7 | 26,7 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,2136 | 1989 | мин. вата |
| тк 36 -тк 37 | эксплуатации | 24 | 24 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,048 | 1989 | мин. вата |
| тк 36- Раипотребсоюз | на балансе | 6,2 | 6,2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0124 | 1989 | мин. вата |
| тк 37 -Госстрах | на балансе | 23,8 | 23,8 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0476 | 1989 | мин. вата |
| тк 37 - Эверест | отключен (ин. Отоп.) | 12 | 12 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,024 | 1989 | мин. вата |
| Т.А-Фотография | отключен (ин. Отоп.) | 15,2 | 15,2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0304 | 1989 | мин. вата |
| тк 31 -тк 38 | на балансе | 25 | 25 | 1 | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 0,45 | 1989 | мин. вата |
| тк 38 -Сельхозуправл. | отключен (ин. Отоп.) | 6,3 | 6,3 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0126 | 1989 | мин. вата |
| тк 38-тк 39 | эксплуатации | 14,6 | 14,6 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0292 | 1989 | мин. вата |
| тк 39- ООО "Время" | отключен (ин. Отоп.) | 2,2 | 2,2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0044 | 1989 | мин. вата |
| тк 38 - точка сбербанк | на балансе | 53,7 | 53,7 |  | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 0,9666 | 1989 | мин. вата |
| точка- сбербанк | на балансе | 10 | 10 |  | 80 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,053 | 1989 | мин. вата |
| точка сберб. - тк 40 | на балансе | 60 | 60 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,12 | 1989 | мин. вата |
| тк 40 -Ж/Д 2 | на балансе | 3 | 3 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,006 | 1989 | мин. вата |
| точка сберб. -Кот. № 2 | на балансе | 23,4 | 23,4 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,4212 | 1989 | мин. вата |
| Кот2-К | на балансе | 39,3 | 39,3 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,7074 | 1989 | пенополистерол |
| К- ж/дом 8 | отключен (ин. Отоп.) | 40 | 40 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,212 | 1989 | пенополистерол |
| Л-К | на балансе | 5,2 | 5,2 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,0936 | 1989 | пенополистерол |
| Л - Весорем. | на балансе | 13,4 | 13,4 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0268 | 1989 | пенополистерол |
| Л - тк 41 | на балансе | 201,2 | 201,2 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 3,6216 | 1989 | пенополистерол |
| тк 41 -Ж/Д № 30 | на балансе | 90 | 90 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,72 | 1989 | пенополистерол |
| Ж/Д 30 -Ж/Д 32 | отключен (ин. Отоп.) | 18,7 | 18,7 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1496 | 1989 | пенополистерол |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1989 | пенополистерол |
| Итого |  | 2898,45 | 2898,45 | 41 |  |  |  |  | 70 | 48 | 29,14 |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Тк 1-Тк2 | на балансе | 37 | 37 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,1961 | 1989 | мин. вата |
| Тк 2-Тк 3 | на балансе | 17 | 17 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0901 | 1989 | мин. вата |
| Тк 3-Ж/Д69 | на балансе | 40 | 40 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,212 | 1989 | мин. вата |
| Тк 4-Тк 5 | на балансе | 53 | 53 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,2809 | 1989 | мин. вата |
| Тк 5-Тк 6 | на балансе | 28,1 | 28,1 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,1489 | 1989 | мин. вата |
| Тк 6 -Ж/Д 10 | на балансе | 3 | 3 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0159 | 1989 | мин. вата |
| Тк 4 - Тк 16 | на балансе | 44,5 | 44,5 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,2358 | 1989 | мин. вата |
| Тк 16-Тк 17 | на балансе | 13 | 13 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0689 | 1989 | мин. вата |
| Тк 17 -Ж/Д 79 | на балансе | 40 | 40 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,212 | 1989 | мин. вата |
| Тк 17-Тк 18 | на балансе | 53,3 | 53,3 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,2824 | 1989 | мин. вата |
| Тк 17 -Тк 19 | на балансе | 26,8 | 26,8 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,142 | 1989 | мин. вата |
| Тк 19-Дет/сад | на балансе | 35 | 35 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,1855 | 1989 | мин. вата |
| Тк 18-Тк 20 | на балансе | 33,1 | 33,1 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,1754 | 1989 | мин. вата |
| Тк 20-Ж/Дом 18 | на балансе | 11,5 | 11,5 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0609 | 1989 | мин. вата |
| ТК19-ЖД20 | на балансе | 34,6 | 34,6 |  | 89 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,1833 | 1989 | мин. вата |
| Итого |  | 469,9 | 469,9 |  |  |  |  |  | 60 | 60 | 2,49 |  |  |

Таблица39

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-11 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот.-ТК1 | на балансе | 3,6 | 3,6 | 1 | 200 | 200 | 2 | канальная |  |  | 0,1224 | 1970 | мин. вата |
| ТК1- ЖД315 | на балансе | 85 | 85 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,4505 | 1970 | мин. вата |
| ТК1- ТК2 | на балансе | 3,6 | 3,6 | 1 | 200 | 200 | 2 | канальная |  |  | 0,1224 | 1970 | мин. вата |
| ТК2 - общежитие | на балансе | 22 | 22 |  | 100 | 100 |  | канальная |  |  | 0,176 | 1970 | мин. вата |
| ТК2 — тк2 Г | на балансе | 25,7 | 25,7 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1362 | 1970 | мин. вата |
| ТК2 Г - общежитие | эксплуатации | 10 | 10 |  | 89 | 89 |  | канальная |  |  | 0,053 |  |  |
| общежитие- учеб. Кор. №3 | отключен | 13,3 | 13,3 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1064 | 1970 | мин. вата |
| ТК1-ТК4 | на балансе | 40 | 40 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,72 | 1970 | мин. вата |
| ТК4-ТК5 | на балансе | 29,7 | 29,7 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,5346 | 1970 | мин. вата |
| ТК5-ТК6 | на балансе | 55,6 | 55,6 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,4448 | 2003 | мин. вата |
| ТК6- Лабор.УК №5 | эксплуатации | 18 | 18 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,144 | 2003 | мин. вата |
| ТК 5-ТК 7 | на балансе | 55,4 | 55,4 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,9972 | 2003 | мин. вата |
| Т К 7 - столовая | эксплуатации | 2 | 2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,004 | 1970 | мин. вата |
| ТК 7-ТК 8 -Учеб.корп.№4 | отключен | 11,8 | 11,8 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0236 | 1970 | мин. вата |
| ТК 4-Т 4А | на балансе | 20 | 20 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,36 | 1970 | мин. вата |
| Т 4а -Т К10 | на балансе | 81,3 | 81,3 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,6504 | 2003 | мин. вата |  |  |
| ТК 10- Тк 11 | на балансе | 46,7 | 46,7 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,3736 | 2003 | мин. вата |
| ТК 11-ТК 3 | на балансе | 34,5 | 34,5 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,069 | 1970 | мин. вата |
| Тк 3-мастерск кузня | отключен | 5,4 | 5,4 |  | 50 | 50 |  | канальная |  |  | 0,0108 |  |  |
| ТК 3- ТК 9 | на балансе | 16,6 | 16,6 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0332 | 1970 | мин. вата |
| ТК 9 -учебн. Лабол. Корпус | эксплуатации | 17 | 17 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,034 | 1970 | мин. вата |
| ТК 11 -ТК 12 | на балансе | 40 | 40 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,32 | 2003 | мин. вата |
| ТК 10 — Тк 10 А. | на балансе | 49,6 | 49,6 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0992 | 1970 | мин. вата |
| ТК 10 А -Учеб.К №1. | эксплуатации | 5 | 5 |  | 50 | 50 |  | канальная |  |  | 0,01 |  |  |  |  |
| ТК 11-тк №11 Б | на балансе | 48,9 | 48,9 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0978 | 1970 | мин. вата |
| ТК 11 Б-Учкор. №1 | эксплуатации | 7 | 7 |  | 50 | 50 |  | канальная |  |  | 0,014 |  |  |
| Тк 12 — ТК 12 В | на балансе | 42 | 42 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,084 | 1970 | мин. вата |
| Тк 12 В-Учеб.корп. №1 | эксплуатации | 5 | 5 |  | 40 | 40 |  | канальная |  |  | 0,0065 |  |  |
| Тк 12 В-Учеб.корп. №1 | эксплуатации | 5 | 5 |  | 50 | 50 |  | канальная |  |  | 0,01 |  |  |
| ТК12- Админ. УК №2 | эксплуатации | 9 | 9 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,018 | 1970 | мин. вата |
| Итого |  | 790 | 790 | 12 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 6,44 |  |  |

Таблица 40

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-14 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот. - ТК 1 | на балансе | 6,5 | 6,5 | 1 | 125 | 125 | 2 | канальная |  |  | 0,078 | 1981 | мин. вата |
| ТК- 1 ТК-6 | на балансе(откл) | 148,5 | 148,5 | 1 | 125 | 125 | 2 | канальная |  |  | 1,782 | 1981 | мин. вата |
| ТК 6 -ж/д 40 | отключен (инд. Отоп.) | 15,1 | 15,1 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,059 | 1981 | мин. вата |
| ТК-1 ТК-2 | на балансе | 23,7 | 23,7 | 1 | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,092 | 1981 | мин. вата |
| ТК 2 -Ж/Д 7 | отключен (инд.отопл.) | 11,2 | 11,2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0224 | 1981 | мин. вата |
| ТК-2ж/д 4 | отключен (инд. Отопл) | 41 | 41 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,082 | 1981 | мин. вата |
| Ж/д 4 -ТК 4 | на балансе (отк.) | 28,5 | 28,5 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,057 | 1981 | мин. вата |
| ТК- 4 ж/д 2 | на балансе (отк.) | 4,1 | 4,1 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0082 | 1981 | мин. вата |
| ТК-2 ТК- 5 | на балансе | 23 | 23 | 1 | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,0897 | 1981 | мин. вата |
| ТК-5 ж/д 5 | на балансе (отк.) | 3,1 | 3,1 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0062 | 1981 | мин. вата |
| ТК-5 ТК- 7 | на балансе | 32,8 | 32,8 | 1 | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,1279 | 1981 | мин. вата |
| ТК-7 ж/д 3 | на балансе (отк.) | 3 | 3 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,006 | 1981 | мин. вата |
| ТК- 7 — (тч) А | эксплуатации | 32 | 32 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,125 | 1981 | мин. вата |  |  |
| Тч (А) 7 - Д/сад | эксплуатации | 24,3 | 24,3 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,095 | 1981 | мин. вата |
| Итого |  | 396,8 | 396,8 | 6 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 2,63 |  |  |

Таблица 41

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлеж- ность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-15 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот.№ 15-Тк22 | на балансе | 16,8 | 16,8 | 1 | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 0,578 | 1990 | мин. вата |
| ТК 22-Тк23 | на балансе | 58 | 58 |  | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 1,904 | 1990 | мин. вата |
| ТК 23-ТК 2 | на балансе | 121,5 | 121,5 | 1 | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 4,590 | 1990 | мин. вата |
| ТК 2-Ж/д 15 | на балансе | 9,2 | 9,2 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0736 | 1990 | мин. вата |
| Ж/Д15- ТК 10 | на балансе | 55,3 | 55,3 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,4424 | 1990 | мин. вата |
| Тк 10 - Ж/Д 16 | на балансе | 6,5 | 6,5 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,052 | 1990 | мин. вата |
| ТК 10 - Ж/Д 17 | на балансе | 13,7 | 13,7 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1096 | 1990 | мин. вата |
| ТК 2 Тк 25 | на балансе | 53,4 | 53,4 |  | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 1,8156 | 1990 | мин. вата |
| ТК 25 - Бар | отк.инд.отоп. | 4,9 | 4,9 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0098 | 1990 | мин. вата |
| ТК 25 - ТК 3 | на балансе | 63 | 63 | 1 | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 2,142 | 1990 | мин. вата |
| ТК 3 - ТК 20 | на балансе | 6 | 6 |  | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 0,204 | 1990 | мин. вата |
| ТК 20 -маг.пекарня | отк.инд.отоп. | 22,5 | 22,5 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,045 | 1990 | мин. вата |
| ТК 20 - Коробко | отк.инд.отоп. | 1 | 1 |  | 25 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,0006 | 1990 | мин. вата |
| ТК 5 -Узеирова | отк.инд.отоп. | 7,8 | 7,8 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0156 | 1990 | мин. вата |
| ТК 3 - Ж/Д 18 | на балансе | 51,4 | 51,4 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,4112 | 1990 | мин. вата |
| ТК 20-ТК 5 | на балансе | 37,6 | 37,6 | 1 | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 1,2784 | 1990 | мин. вата |
| Тк 5-Ж/Д 19 | на балансе | 9,2 | 9,2 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0736 | 1990 | мин. вата |
| ТК 5 - ТК 6 | на балансе | 94,1 | 94,1 |  | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 3,1994 | 1990 | мин. вата |
| ТК 6 -Ж/Д 22 | на балансе | 23,4 | 23,4 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1872 | 1990 | мин. вата |
| ТК 6 - ТК 7 | на балансе | 87,4 | 87,4 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 1,5732 | 2003 | мин. вата |
| ТК 7 - ТК 8 | на балансе | 39,9 | 39,9 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,7182 | 2003 | мин. вата |
| ТК 8-Ж/дом 24 | на балансе | 8,7 | 8,7 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0696 | 1990 | мин. вата |
| Ж/Д 24-ТК 9 | на балансе | 10,2 | 10,2 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0816 | 1990 | мин. вата |
| Тк 9-Ж/Д 23 | на балансе | 1,2 | 1,2 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0096 | 1990 | мин. вата |
| Ж/Д-23-маг.Оганесян | отк.инд.отоп. | 26 | 26 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,052 | 1990 | мин. вата |
| ТК 8 - Ж/Д 25 | на балансе | 5,1 | 5,1 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0408 | 1990 | мин. вата |
| Ж/Д 25-Ж/Д 26 | на балансе | 15,3 | 15,3 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1224 | 1990 | мин. вата |
| ТК 22-ТК 1 | на балансе | 22,5 | 22,5 | 1 | 219 | 219 | 2 | надземка |  |  | 1,037 | 1990 | пенополистерол |
| ТК 1-ТК11 | на балансе | 13,2 | 13,2 | 1 | 219 | 219 | 2 | надземка |  |  | 0,6996 | 1990 | пенополистерол |
| ТК 11-ТК14 | на балансе | 55 | 55 |  | 159 | 159 | 2 | надземка |  |  | 0,990 | 2003 | пенополистерол |
| ТК 14-ТК 19 | на балансе | 12,4 | 12,4 | 1 | 159 | 159 | 2 | надземка |  |  | 0,2232 | 1990 | пенополистерол |
| ТК 19- Ж/Д 13 | на балансе | 23,3 | 23,3 |  | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,4194 | 2003 | мин. вата |
| Ж/Д 13-Маг.Оганесян | отк.инд.отоп. | 8,4 | 8,4 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0168 | 1990 | мин. вата |
| Ж/Д 13-Маг.Мушулов | отк. | 8,4 | 8,4 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0168 | 1990 | мин. вата |
| ТК 14 -Мелиоратор | на балансе | 34 | 34 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,272 | 1990 | мин. вата |
| Мел.-М-н Овчаров | отк. | 17,8 | 17,8 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,034 | 1990 | мин. вата |
| ТК 14-(.Б) | отк. | 54,2 | 54,2 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,4336 | 1990 | мин. вата |
| (ТБ)-Тк26 | отк. | 20,2 | 20,2 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1616 | 1990 | мин. вата |
| Тк 26 -Мелиоратор | отк. | 14,2 | 14,2 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1136 | 1990 | мин. вата |
| Мелиоратор- Бар | отк. | 17,8 | 17,8 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,034 | 1990 | мин. вата |
| Тк26-м-н Ниров | отк. | 5 | 5 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,010 | 1990 | мин. вата |
| ТК 14 -ТК 15 | на балансе | 32,5 | 32,5 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,585 | 2003 | мин. вата |
| ТК 15-Ж/Д 7 | на балансе | 12,2 | 12,2 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,2196 | 1990 | мин. вата |  |  |
| ТК 15 -ТК 16 | на балансе | 50,2 | 50,2 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,9036 | 1990 | мин. вата |
| Тк16 Ж/Д 6 | на балансе | 27 | 27 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,216 | 1990 | мин. вата |
| ТК 11 -ТК 12 | на балансе | 19,2 | 19,2 | 1 | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 0,0176 | 1990 | мин. вата |
| ТК 12 -ТК 17 | на балансе | 59 | 59 | 1 | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 2,006 | 1990 | мин. вата |
| Тк 17-Ж/д 4 | на балансе | 18,6 | 18,6 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1488 | 1990 | мин. вата |
| Тк 17 -(.Б) | на балансе | 61,5 | 61,5 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,092 | 1990 | мин. вата |
| (Т.Б) -Ж/Д 4а | на балансе | 29,8 | 29,8 |  | 89 | 89 | 2 | надземка |  |  | 0,4229 | 1990 | пенополистерол |
| Кот -ТК 21 | на балансе | 48,1 | 48,1 |  | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,8658 | 1990 | мин. вата |
| Тк12 -ТК 21 | на балансе | 64,6 | 64,6 | 1 | 219 | 219 | 2 | канальная |  |  | 3,4238 | 1990 | мин. вата |
| ТК 21 -ТУ 1 | на балансе | 80,5 | 80,5 |  | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 1,4472 | 1990 | мин. вата |
| (ТУ1)-Ж/Д 3 | на балансе | 36 | 36 |  | 89 | 89 | 2 | надземка |  |  | 0,1908 | 1990 | пенополистерол |
| ТУ -гараж | эксплуатации | 3,3 | 3,3 |  | 159 | 159 | 2 | надземка |  |  | 0,594 | 1990 | пенополистерол |
| Гараж- ТУ- Д/Сад | эксплуатации | 105,4 | 105,4 |  | 100 | 100 | 2 | надземка |  |  | 0,8432 | 1990 | пенополистерол |
| гараж- теплица | эксплуатации | 17,2 | 17,2 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,0344 | 1990 | пенополистерол |
| ТУ 1-Гараж- ТУ2 | эксплуатации | 30 | 30 |  | 159 | 159 | 2 | надземка |  |  | 0,540 | 1990 | пенополистерол |
| ТУ 2 - школа | эксплуатации | 30,9 | 30,9 |  | 100 | 100 | 2 | надземка |  |  | 0,2472 | 1990 | пенополистерол |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  | 1901,7 | 1901,7 | 16 |  |  |  |  | 70 | 48 | 37,38 |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кот. -Тк 21 | на балансе | 48,1 | 48,1 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,0962 | 1990 | пенополистерол |
| ТК 21 (Б) -Ж/Д3 | на балансе | 116,5 | 116,5 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,233 | 1990 | пенополистерол |
| (Б),(В) -Школа | на балансе | 60,9 | 60,9 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,1218 | 1990 | пенополистерол |
| (тВ) -Д/сад | на балансе | 105,4 | 105,4 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,2108 | 1990 | пенополистерол |
| Кот.-тк 22 | на балансе | 16,8 | 16,8 |  | 100 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,016 | 1990 | мин. вата |
| Тк 22-Тк23 | на балансе | 58 | 58 |  | 76 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,2512 | 1990 | мин. вата |
| ТК 23-ТК2 | на балансе | 135 | 135 |  | 76 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,1056 | 1990 | мин. вата |
| ТК 2- Тк 25 | на балансе | 53,4 | 53,4 |  | 76 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,440 | 1990 | мин. вата |
| Тк25-Тк3 | на балансе | 63 | 63 |  | 76 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,1228 | 1990 | мин. вата |
| Тк 3-Ж/Д18 | на балансе | 51,4 | 51,4 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,1028 | 1990 | мин. вата |
| Ж/д 18-Ж/Д22 | на балансе | 121,3 | 121,3 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,2426 | 1990 | мин. вата |
| Тк 18-Тк 1 | на балансе | 27,3 | 27,3 |  | 100 | 75 | 2 | канальная |  |  | 0,260 | 1990 | мин. вата |
| Тк 1- тк 11 | на балансе | 13,2 | 13,2 |  | 100 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,0244 | 1990 | мин. вата |
| ТК11 -Тк 14 | на балансе | 55 | 55 |  | 114 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,400 | 1990 | мин. вата |
| Тк 14 -Тк 19 | на балансе | 12,4 | 12,4 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,4272 | 1990 | мин. вата |
| Тк 19 -Ж/д 13 | на балансе | 23,3 | 23,3 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,2457 | 1990 | мин. вата |
| Тк 14- Тк 15 | на балансе | 32,5 | 32,5 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,054 | 1990 | мин. вата |
| Тк15-Ж/д №7 | на балансе | 12,2 | 12,2 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,087 | 1990 | мин. вата |
| Тк 15 -Тк 16 | на балансе | 50,2 | 50,2 |  | 100 | 80 | 2 | канальная |  |  | 0,0248 | 1990 | мин. вата |
| Тк 16 -Ж/Д 6 | на балансе | 27 | 27 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 0,046 | 1990 | мин. вата |
| Ж/д № 6 — Ж/д №4а | на балансе | 43,5 | 43,5 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  | 1,7376 | 1990 | мин. вата |
| Тк 14-Тк 26 | на балансе | 74,4 | 74,4 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  |  |  |  |
| Тк 26-Мелиоратор | отключен | 14,2 | 14,2 |  | 50 | 25 | 2 | канальная |  |  |  |  |  |
| Итого |  | 1215 | 1215 |  |  |  |  |  | 60 | 60 | 5,25 |  |  |

Таблица 42

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
| Котельная -15-16 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот. - ТК 1 | на балансе | 30,4 | 30,4 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,2432 | 1989 | мин. вата |
| ТК1-ТК2 | на балансе | 51,4 | 51,4 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,4112 | 1989 | мин. вата |
| ТК 2-Спортзал | эксплуатации | 2,25 | 2,25 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0119 | 1989 | мин. вата |
| ТК1 - школа | эксплуатации | 15,9 | 15,9 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1272 | 1989 | мин. вата |
| Кот. - столовая | на балансе | 99,0 | 99,0 |  | 50 | 50 |  | канальная |  |  | 0,198 |  |  |
| ТК 1 - ТК 3 | на балансе | 27,2 | 27,2 | 1 | 114 | 114 | 2 | надземка |  |  | 0,2176 | 1989 | пенополистерол |
| Тк 3-Тк 4 | отключен | 53,5 | 53,5 |  | 89 | 89 |  | канальная |  |  | 0,2835 | 1989 | мин. вата |
| Тк 4 - Баня | отключен | 4,1 | 4,1 |  | 89 | 89 |  | канальная |  |  | 0,0217 | 1989 | мин. вата |
| ТК3- ТК 5 | на балансе | 41,6 | 41,6 | 1 | 114 | 114 | 2 | надземка |  |  | 0,3328 | 1989 | пенополистерол |
| ТК 5- шк. класс | на балансе | 5,3 | 5,3 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0106 | 1989 | мин. вата |
| ТК 5 -Т 6 | на балансе | 14,7 | 14,7 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1176 | 1989 | мин. вата |
| Т 6-ТК 6 | отключен | 55,8 | 55,8 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,4464 | 1989 | мин. вата |
| Тк 6 -Общежит. | отключен | 1,2 | 1,2 |  | 50 | 50 |  | канальная |  |  | 0,0024 | 1989 | мин. вата |
| ТК 6-ТК 7 | отключен | 22,2 | 22,2 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1776 | 1989 | мин. вата |
| Тк 7-Гараж | отключен | 38,2 | 38,2 |  | 50 | 50 |  | канальная |  |  | 0,0764 | 1989 | мин. вата |
| ТК 7-Тк 8 | отключен | 38,2 | 38,2 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,2024 | 1989 | мин. вата |
| Тк 8-Администр. | отключен | 8,9 | 8,9 |  | 50 | 50 |  | канальная |  |  | 0,0178 | 1989 | мин. вата |
| ТК 8-Т К 9 | отключен | 29,2 | 29,2 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1547 | 1989 | мин. вата |
| Т К 9 -Т 9 | отключен | 14,7 | 14,7 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0779 | 1989 | мин. вата |
| Т 9 -ТК 10 | отключен | 24,7 | 24,7 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0578 | 1989 | мин. вата |
| Т 6 -Тк 11 | на балансе | 26,8 | 26,8 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,2144 | 1989 | мин. вата |
| Тк 11- Д/сад | эксплуатации | 11,1 | 11,1 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,0588 | 1989 | мин. вата |
| ТК 11-ТК 12 | на балансе | 66 | 66 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,3498 | 1989 | мин. вата |
| Тк 12 -Ж/дом | отключен | 3 | 3 |  | 50 | 50 |  | канальная |  |  | 0,006 | 1989 | мин. вата |
| ТК 12 -Профилакторий | на балансе | 65,8 | 65,8 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,1316 | 1989 | мин. вата |
| Итого |  | 751,15 | 751,15 | 12 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 3,95 |  |  |

Таблица 43

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-17 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот. - ТК1 | на балансе | 11,1 | 11,1 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,1998 | 1967 | мин. вата |
| ТК1 - ТК2 | на балансе | 66 | 66 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,528 | 1967 | мин. вата |
| ТК2 - школа | эксплуатации | 12,2 | 12,2 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0976 | 1967 | мин. вата |
| ТК2 - мастерские | эксплуатации | 20 | 20 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,04 | 1967 | мин. вата |
| ТК1 - ТК3 | на балансе | 68,4 | 68,4 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 1,2312 | 1967 | мин. вата |
| ТК3 - школа | эксплуатации | 39,3 | 39,3 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,2082 | 1967 | мин. вата |
| ТК3 - ТК4 | на балансе | 35 | 35 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,63 | 1967 | мин. вата |
| ТК4 - компенсатор | на балансе | 14 | 14 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,252 | 1967 | мин. вата |
| Компенсатор -Тк -7 | на балансе | 117 | 117 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,936 | 1967 | мин. вата |
| ТК7 - почта | на балансе | 39,2 | 39,2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0784 | 1967 | мин. вата |
| ТК7 - ж/д | на балансе | 21,5 | 21,5 |  | 57 | 57 | 2 | канальная |  |  | 0,043 | 1967 | мин. вата |
| ТК7 -Тк 5 | на балансе | 17,8 | 17,8 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,1424 | 1967 | мин. вата |
| Тк 5 -Тк6 | на балансе | 44 | 44 | 1 | 125 | 125 | 2 | канальная |  |  | 0,528 | 1967 | мин. вата |
| Тк 6 -Д/сад | эксплуатации | 25 | 25 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,2 | 1967 | мин. вата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  | 530,5 | 530,5 | 7 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 5,11 |  |  |

Таблица 44

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-18 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот.№ 18-Тк1 | на балансе | 2,65 | 2,65 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0212 | 2006 | мин. вата |
| ТК 1-Тк2 | на балансе | 47,3 | 47,3 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,3784 | 2006 | мин. вата |
| Тк 1 -Т(А) | на балансе | 184,5 | 184,5 |  | 100 | 100 | 2 | надземная |  |  | 1,476 | 2003 | мин. вата |
| ТК 2- школа | на балансе | 3,8 | 3,8 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0304 | 2006 | мин. вата |
| Итого |  | 238,25 | 238,25 | 2 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 0,40 |  |  |

Таблица 45

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-20 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот. -Тк1 | на балансе | 6,9 | 6,9 | 1 | 200 | 200 | 2 | канальная |  |  | 0,2346 | 1990 | мин. вата |
| ТК1 -Тк2 | на балансе | 15 | 15 | 1 | 200 | 200 |  | канальная |  |  | 0,51 | 1990 | мин. вата |
| ТК 2- школа | эксплуатации | 61 | 61 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,488 | 1990 | пенополистерол |
| ТК 2- Д/сад | эксплуатации | 58,7 | 58,7 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,3111 | 1990 | мин. вата |
| Итого |  | 141,6 | 141,6 | 2 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 1,54 |  |  |

Таблица 47

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
| Котельная 15-21 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот. - Дом/кул. | эксплуатации | 49,4 | 49,4 |  | 89 | 89 | 2 | надземка |  |  | 0,2618 | 1970 | пенополистерол |
| Кот.- магазин №1 | отключен | 54,35 | 54,35 |  | 89 | 89 | 2 | надземка |  |  | 0,2877 | 1970 | пенополистерол |
| Т А - магазин №2 | отключен | 44,55 | 44,55 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,089 | 1970 | пенополистерол |
| Кот.-Т Б | на балансе | 71,4 | 71,4 |  | 159 | 159 | 2 | надземка |  |  | 1,2852 | 1970 | пенополистерол |
| Т Б-школа (1ввод) | на балансе | 41,8 | 41,8 |  | 76 | 76 | 2 | надземка |  |  | 0,163 | 1970 | пенополистерол |
| Т Б-школа (2 ввод) | эксплуатации | 22,35 | 22,35 |  | 50 | 50 | 2 | надземка |  |  | 0,0447 | 1970 | пенополистерол |
| Т Б — Т Г | на балансе | 184,3 | 184,3 |  | 100 | 100 | 2 | надземка |  |  | 1,264 | 1970 | пенополистерол |
| Т Г — ТА | на балансе | 81,5 | 81,5 |  | 76 | 76 | 2 | надземка |  |  | 0,3178 | 1970 | пенополистерол |
| ТА- Д/сад | на балансе | 79,3 | 79,3 |  | 76 | 76 | 2 | канальная |  |  | 0,3092 | 1970 | мин. вата |
| Итого |  | 628,95 | 628,95 | 0 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 4,02 |  |  |

Таблица 46

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
| Котельная 15-22 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот. - ТК1 | на балансе | 3,1 | 3,1 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,0558 | 1970 | пенополистерол |
| ТК1- Тк 2 | на балансе | 32 | 32 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 0,576 | 1970 | пенополистерол |
| ТК 2-Д.Сад №24 | эксплуатации | 23 | 23 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1219 | 1970 | мин. вата |
| ТК2-ТК3 | на балансе | 71,5 | 71,5 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 1,287 | 1970 | пенополистерол |
| ТК3 -ТК4 | на балансе | 4 | 4 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,032 | 1970 | мин. вата |
| ТК4-ТК 5 | на балансе | 93,9 | 93,9 | 1 | 159 | 159 | 2 | канальная |  |  | 1,6902 | 1970 | мин. вата |
| ТК 5- школа №7 | эксплуатации | 7,3 | 7,3 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0584 | 1970 | мин. вата |
| ТК 4- ТК 6 | на балансе | 119,5 | 119,5 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,956 | 1970 | мин. вата |
| ТК 6-ТК 7 | на балансе | 61,3 | 61,3 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,3248 | 1970 | мин. вата |  |  |
| ТК 7-Администрация | на балансе | 10,5 | 10,5 |  | 40 | 40 | 2 | канальная |  |  | 0,0136 | 1970 | мин. вата |
| ТК 7-ТК 8 | на балансе | 66,4 | 66,4 | 1 | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,3519 | 1970 | мин. вата |
| ТК 8- Дом культуры | на балансе | 51,1 | 51,1 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,4088 | 1970 | мин. вата |
| Итого |  | 543,6 | 543,6 | 8 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 5,12 |  |  |

Таблица 47

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
| Котельная 15-23А | | | | | | | | | | | | | |
| Кот. - ТК1 | отключен | 102,9 | 102,9 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,8232 | 2003 | мин. вата |
| ТК1-ТК 2 | отключен | 15 | 15 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,12 | 2003 | мин. вата |
| ТК 2 -Ж.Д 2 | отключен | 8,8 | 8,8 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0176 | 1970 | мин. вата |
| ТК2- ТК 3 | отключен | 21 | 21 | 1 | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,042 | 1970 | мин. вата |
| ТК 3-Ж.Д 3 | отключен | 14,2 | 14,2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,0284 | 1970 | мин. вата |
| ТК 1- ТК 4 | отключен | 16,3 | 16,3 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,1304 | 2003 | мин. вата |
| ТК 4- Ж.Д 4 | отключен | 7 | 7 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,014 | 1970 | мин. вата |
| Итого | отключен | 0 | 0 | 4 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 1,18 |  |  |

Таблица 48

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-24 | | | | | | | | | | | | | |
| Кот. - ТК1 | на балансе | 1,1 | 1,1 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0088 | 1964 | мин. вата |
| ТК1 - ТК2 | на балансе | 23,5 | 23,5 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,188 | 1964 | мин. вата |
| ТК2 - школа начальная | на балансе | 9,6 | 9,6 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,0768 | 1964 | мин. вата |
| ТК2-ТК3 | на балансе | 26,5 | 26,5 | 1 | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,212 | 1964 | мин. вата |
| ТК3- гараж -Школа | на балансе | 122,6 | 122,6 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,9808 | 1964 | мин. вата |
| Итого |  | 183,3 | 183,3 | 3 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 1,47 |  |  |

Таблица 49

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
| Котельная 15-25 | | | | | | | | | | | | | |
| Котельная - ТК1 | на балансе | 24,5 | 24,5 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,441 | 1970 | мин. вата |
| ТК1 - гараж -тк2 | на балансе | 34,3 | 34,3 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,6174 | 1970 | мин. вата |
| ТК2-ТК3 | на балансе | 184,3 | 184,3 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 3,3174 | 1970 | мин. вата |
| ТК3-шк ( ввод №1) | эксплуатации | 76 | 76 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,608 | 1970 | мин. вата |
| ТК3-ТК4 | на балансе | 35,5 | 35,5 | 1 | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 0,639 | 1970 | мин. вата |
| ТК4- школа (2 ввод) | на балансе | 124,6 | 124,6 |  | 150 | 150 | 2 | канальная |  |  | 2,2428 | 1970 | мин. вата |
| Т(А)- (шк2ввод) | на балансе | 29,3 | 29,3 |  | 100 | 100 | 2 | канальная |  |  | 0,2344 | 1970 | мин. вата |
| Школа — мастерские | на балансе | 5 | 5 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,01 | 1970 | мин. вата |
| Итого |  | 513,5 | 513,5 | 4 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 8,11 |  |  |

Таблица 50

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование участка (района) эксплуатации тепловых сетей | | Принадлежность (на балансе, аренда и пр.) | Протяженность участка по трассе, м | | Количество тепловых камер (пунктов) | Условный диаметр труб, Ду,мм | | Количество запорной арматуры на участке сети, шт. | Способ прокладки (бесканальная, в каналах, надземная) | Среднегодовые температуры воды в оС | | Объем воды в сетях, м3 | Год ввода в эксплуатацию участка т/сетей | Вид тепловой изоляции |
| подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии | подающей линии | обратной линии |
|
|  | Котельная 15-29 | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| Кот-ТК2 | | на балансе | 50 | 50 | 1 | 100 | 100 | 2 | надземная |  |  | 0,4 | 1963 | мин. вата |
| ТК2-ТК3 | | на балансе | 115 | 115 |  | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,92 | 1963 | мин. вата |
| ТК3 -ТК4 | | на балансе | 40 | 40 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,32 | 1963 | мин. вата |
| ТК4 -автомойка | | отключен (инд.отопл.) | 2 | 2 |  | 50 | 50 | 2 | канальная |  |  | 0,004 | 1963 | мин. вата |
| ТК4-ТК 5 | | на балансе | 100 | 100 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,8 | 1963 | мин. вата |
| ТК5- Тк6 | | на балансе | 20 | 20 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,16 | 1963 | мин. вата |
| Тк6 - ТК 7 | | эксплуатации | 130 | 130 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 1,04 | 1963 | мин. вата |
| ТК.7 -ПОСТ ЭЦ | | эксплуатации | 26 | 26 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,1378 | 1963 | мин. вата |
| Т (А) -ТК1 | | на балансе | 70 | 70 | 1 | 114 | 114 | 2 | канальная |  |  | 0,56 | 1963 | мин. вата |
| ТК1 -Ж/Д 33 | | на балансе | 50 | 50 |  | 89 | 89 | 2 | канальная |  |  | 0,265 | 1963 | мин. вата |
| ТК 1 - Ж/Д 35 | | на балансе | 70 | 70 | 1 | 89 | 89 | 2 | надземная |  |  | 0,371 | 1963 | мин. вата |
| Итого | |  | 673 | 673 | 7 |  |  |  |  | 55,6 | 44,7 | 4,61 |  |  |

Описание типов и количества секционирующей и регулирующей арматуры на тепловых сетях

Транспорт тепла от источника осуществляется по магистральным и распределительным тепловым сетям. Схема теплоснабжения от котельных тупиковая. Регулирование отпуска тепловой энергии потребителям принято качественным способом по температуре наружного воздуха в соответствии с утвержденными температурными графиками для каждой котельной при расчетной температуре наружного воздуха -22 °С.

Время работы тепловой сети ограничено отопительным сезоном, в межотопительный сезон горячее водоснабжение.

Основная масса тепловых сетей – двухтрубная.

Тип присоединения потребителей к тепловым сетям – непосредственное, безэлеваторное.

Качество предоставляемых услуг соответствует требованиям законодательства.

Бесхозяйные сети по данным администрации отсутствуют.

На территории городского округа преимущественно используется подземный способ прокладки теплосетей. Надземная прокладка имеет ограниченные объемы.

В качестве компенсирующих устройств на магистральных и распределительных тепловых сетях используются преимущественно «П» - образные компенсаторы и естественные повороты тепловых сетей.

Из анализа исходной информации следует, что рассматриваемые тепловые сети находятся в хорошем состоянии.

По данным, предоставленным ГУП СК «Крайтеплоэнерго»на тепловых сетях МО Благодарненского городского округа не установлено ни одной насосной станции. Также отсутствуют центральные тепловые пункты.

Тепловые камеры на магистральных и внутриквартальных тепловых сетях выполнены в подземном исполнении и имеют следующие конструктивные особенности:

- основание тепловых камер – монолитное железобетонное;

- стены тепловых камер выполнены в железобетонном исполнении из блоков или кирпича; имеется небольшой процент тепловых камер с исполнением стен монолитным железобетоном;

- перекрытие тепловых камер выполнено из сборного железобетона.

В качестве секционирующей арматуры на магистральных тепловых сетях выступают стальные клиновые литые задвижки с выдвижным шпинделем.

Регулирование отпуска тепловой энергии осуществляется качественным способом, т.е. изменением температуры теплоносителя в подающем трубопроводе в зависимости от температуры наружного воздуха. Фактические графики работы источников тепловой энергии – 95/70 °С.

Объем тепловой энергии, отпущенной потребителям, из года в год носит неравномерный характер. Это вызвано колебаниями температуры воздуха и продолжительностью отопительного периода.

На территории жилой застройки отсутствуют центральные и квартальные тепловые пункты, осуществляющие регулирование отпуска тепловой энергии группам потребителей, и насосные станции. Необходимые параметры гидравлического режима тепловой сети обеспечиваются сетевыми насосами, установленными на источниках теплоснабжения.

Потребители системы отопления подключены по зависимым безэлеваторным схемам.

Существенным недостатком таких схем является невозможность автоматического регулирования потребления тепловой энергии жилыми и административными зданиями. Однако главным преимуществом схемы является простота, т.е. схема не требует обязательного наличия такого дорогостоящего оборудования, как насосы, регулирующие клапаны и пр.

Описание графиков регулирования отпуска тепла в тепловые сети с анализом их обоснованности

Температурный график подающего трубопровода тепловой сети отопления – это зависимость температуры теплоносителя, подаваемого в тепловую сеть производителем тепла, от температуры наружного воздуха, и поддерживать его в трубопроводе подачи тепловой сети должен производитель тепла.

Температурный график теплоносителя в обратном трубопроводе - это зависимость температуры возвращаемой в тепловую сеть потребителем тепловой энергии, от температуры наружного воздуха, и поддерживать его должен потребитель. Т.е. температура теплоносителя – это функция аргументом, т.е. Независимой переменной которой является температура наружного воздуха.

В соответствии с п.5 ст.20 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 190 «О теплоснабжении» температурный график системы теплоснабжения утверждается при утверждении схемы теплоснабжения.

Температурный график регулирования тепловой нагрузки разрабатывается из условий суточной подачи тепловой энергии на отопление, обеспечивающей потребность зданий в тепловой энергии в зависимости от температуры наружного воздуха, чтобы обеспечить температуру в помещениях постоянной на уровне не менее 18 градусов, а также покрытие тепловой нагрузки горячего водоснабжения с обеспечением температуры ГВС в местах водоразбора не ниже + 60 °С, в соответствии с требованиями СанПин 2.1.4.2496-09 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения».

Для домовых систем отопления потребителей применяется температурный график регулирования отпуска тепловой энергии на источнике теплоты при различных расчетных и текущих температурах наружного воздуха при расчетных перепадах температура воды в системе отопления

Гидравлические режимы тепловых сетей

Принятый качественный режим регулирования отпуска тепла отопительной нагрузки заключается в изменении температуры сетевой воды в подающем трубопроводе в зависимости от температуры наружного воздуха, и при этом гидравлический режим работы системы теплоснабжения остается неизменным, т.е. он не должен претерпевать изменений в течение всего отопительного периода. Правилами технической эксплуатации тепловых электрических станций и тепловых сетей предусматривается ежегодная разработка гидравлических режимов тепловых сетей для отопительного и летнего периодов, а также разработка гидравлических режимов системы теплоснабжения на ближайшие 3-5 лет.

В процессе выполнения программы реконструкции тепловых сетей, а также теплосилового хозяйства, имея целью создание "идеальной тепловой сети" гидравлические режимы тепловой сети неизбежно подвергнутся корректировке.

При массовом внедрении ИТП у потребителей тепловой энергии, трубопроводы ГВС от источников тепловой энергии ликвидируются.

Регулирование потребления тепловой энергии должно производиться в ИТП, снабженных самым современным оборудованием. Это позволяет выдерживать расчётные расходы сетевой воды всей системы.

Сводные таблицы гидравлических расчётов и пьезометрическиеграфики выполненные на основе результатов гидравлических расчётов приведены в Приложении.

Статистика отказов тепловых сетей (аварий, инцидентов) за последние 5 лет.

Применяются следующие понятия:

- «авария» - повреждение трубопровода тепловой сети, если в период отопительного сезона это привело к перерыву теплоснабжения объектов жилсоцкультбыта на срок 36 ч и более;

- «инцидент» - отказ или повреждение оборудования и (или) трубопроводов тепловых сетей, отклонения от гидравлического и (или) теплового режимов, нарушение требований федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации, а также нормативных технических документов, устанавливающих правила ведения работ на опасном производственном объекте;

Согласно данным полученным от заказчика за последние 5 лет отказов тепловых сетей не было.

Статистика восстановлений (аварийно-восстановительных ремонтов) тепловых сетей и среднее время, затраченное на восстановление работоспособности тепловых сетей, за последние 5 лет

Классификация повреждений в системах теплоснабжения на аварии, отказы в работе даны в "Инструкции по расследованию и учету нарушений в работе энергетических предприятий и организаций системы Минжилкомхоза РСФСР" (М.: ОНТИ АКХ им. К. Д. Памфилова, 1986). Нормы времени на восстановление должны определяться с учетом требований данной инструкции и местных условий.

Предприятия объединенных котельных и тепловых сетей должны быть оснащены необходимыми машинами и механизмами для проведения восстановительных работ в соответствии с "Табелем оснащения машинами и механизмами эксплуатации котельных установок и тепловых сетей" (М.: ОНТИ АКХ им. К. Д. Памфилова, 1985).

Время, необходимое для восстановления тепловой сети, при разрыве трубопровода, полученное на основе обработки статистических данных при канальной прокладке, приведены ниже.

Таблица 50

|  |  |
| --- | --- |
| Диаметр, мм | Среднее время восстановления, ч |
| 100 | 12,5 |
| 125-300 | 17,5 |
| 350-500 | 17,5 |
| 600-700 | 19 |
| 800-900 | 27,2 |

Описание процедур диагностики состояния тепловых сетей и планирования капитальных (текущих) ремонтов

Потребность в диагностике в российских тепловых сетях (ТС) обусловлена:

- некачественными нормами проектирования и эксплуатации;

- некачественным строительством.

Причины высокой повреждаемости по данным анализа за 20-летний период эксплуатации можно выделить следующие:

- существующая нормативная база проектирования и строительства не соответствует современным условиям эксплуатации подземных теплопроводов;

- низкие защитные свойства традиционных изоляционных материалов, усугубленные низким качеством проектирования и строительства;

- неэффективность существующих дренажных систем;

- ошибки проектировщиков и недостаточный (для сетей такого качества) объем работ по поддержанию надежности сетей.

О низком качестве изоляционных материалов говорит тот факт, что основными коррозионными факторами по степени убывания были и остаются: подтопление грунтовыми водами, капель или протечки сверху на теплопровод, заиленный канал. Ежегодный анализ повреждаемости показал, что срок службы трубопроводов в коррозионно-опасных условиях зависит только от толщины стенки трубы. Недостаточно проработанное проектирование привело к тому, что более половины повреждений от наружной коррозии падает на камеры, в которых отсутствие вентиляции приводит к 100% влажности и обильному выпадению конденсата на несоответствующие этим условиям изоляционные конструкции.

Основные методы диагностики состояния тепловых сетей:

- Опрессовка на прочность повышенным давлением. Обоснование метода и прочностные расчеты проводились ВТИ в 1975 г. Проводится ежегодно с незначительным изменением величины давления и времени его выдержки раздельно по подающей и обратной трубе. Метод применялся и был разработан с целью выявления ослабленных мест трубопровода в ремонтный период и исключения появления повреждений в отопительный период. В среднем стабильно показывает эффективность 93-94%. То есть 94% повреждений выявляется в ремонтный период и только 6% уходит на период отопления. С применением комплексной оперативной системы сбора и анализа данных о состоянии теплопроводов, опрессовку стало возможным рассматривать, как метод диагностики и планирования ремонтов, перекладок ТС.

- Метод наземного тепловизионного обследования с помощью тепловизора. При доступной поверхности трассы, желательно с однородным покрытием, наличием точной исполнительной документации, с применением специального программного обеспечения, может очень хорошо показывать состояние обследуемого участка. По вышеназванным условиям применение возможно только на 10% старых прокладок. В некоторых случаях метод эффективен для поиска утечек.

- Метод акустической эмиссии. Метод, проверенный в мировой практике и позволяющий точно определять местоположение дефектов стального трубопровода, находящегося под изменяемым давлением, но по условиям применения на действующих ТС имеет ограниченную область использования.

- Тепловая аэросъемка в ИК-диапазоне. Метод очень эффективен для планирования ремонтов и выявления участков с повышенными тепловыми потерями. Съемку необходимо проводить весной и осенью, когда система отопления работает, но снега на земле нет. На обследование и получение результатов по всей территории уходит очень немного времен

Описание периодичности и соответствия техническим регламентам и иным обязательным требованиям процедур летних ремонтов с параметрами и методами испытаний (гидравлических, температурных, на тепловые потери) тепловых сетей

Необходимость проведения планового ремонта определяется фактическим состоянием сети, обеспечением надежного и экономичного теплоснабжения, необходимостью увеличения отпуска тепла, улучшения гидравлических режимов, снижением стоимости транспорта тепла и т.д.

Периодичность планового ремонта определяют конструктивные особенности сети, применяемые материалы, уровень эксплутационно-технического обслуживания действующих сетей и другое.

Плановый ремонт сетей подразделяется на:

- текущий ремонт

- капитальный ремонт.

В течение отопительного сезона в сетях выявляются дефекты, подлежащие устранению при текущем ремонте.

Текущий ремонт сетей проводится ежегодно по графику после окончания отопительного сезона.

График ремонтных работ составляется, исходя из одновременного ремонта и ремонта головных задвижек и расходомерных устройств на выводах теплоисточников.

Для проведения текущего ремонта вся сеть может быть разбита на отдельные участки для возможности выполнения работ в сроки, согласованные с городскими жилищными организациями.

График текущего ремонта сети с учетом проведения ремонтных работ на теплоисточниках и согласовывается с теплоисточниками, предприятиями обслуживающими теплопотребляющие установки и утверждается исполкомами.

Описание нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии (мощности), теплоносителя, включаемых в расчет отпущенных тепловой энергии (мощности) и теплоносителя

Расчет нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии производится в соответствии с Инструкцией утвержденной Приказом Минэнерго N 325 от 30 декабря 2008 г.

Расчет реальных тепловых потерь в тепловых сетях от источника теплоснабжения производится в соответствии с приказом Госстроя РФ от 06.05.2000 № 105 "Об утверждении методики определения количеств тепловой энергии и теплоносителей в водяных системах коммунального теплоснабжения".

Величина потерь по тепловым сетям по отчетам в большинстве систем теплоснабжения находятся на одном уровне 14,2%, что не соответствует действительности, т.к. рассматриваемые системы обладают различными техническими характеристиками и величиной полезного отпуска тепловой энергии.

Цель нормирования потерь тепловой энергии - снижение или поддержание потерь на технико-экономически обоснованном уровне. Расчёт и нормирование потерь тепловой энергии, являясь составной частью стратегической задачи по рациональному использованию природных ресурсов, строго регламентировано и носит обязательный характер. С выходом Федерального закона №190-ФЗ от 27.07.2010г., полномочия по утверждению нормативов потерь в тепловых сетях, расположенных в населенных пунктах с численностью менее 500 тыс. человек, переданы местным органам исполнительной власти.

К нормативным эксплуатационным технологическим затратам при передаче тепловой энергии относятся затраты и потери, обусловленные примененными техническими решениями и техническим состоянием теплопроводов и оборудования, обеспечивающими надежное теплоснабжение потребителей и безопасные условия эксплуатации системы транспорта тепловой энергии:

-затраты и потери теплоносителя в пределах установленных норм на заполнение трубопроводов тепловых сетей перед пуском после плановых ремонтов, а также при подключении новых участков тепловых сетей;

- на технологические сливы теплоносителя средствами автоматического регулирования тепловой нагрузки и защиты;

- технически обоснованный расход теплоносителя на плановые эксплутационные испытания.

Оценка тепловых потерь в тепловых сетях за последние 3 года при отсутствии приборов учета тепловой энергии

Нормативные потери тепла (Методика определения нормативных значений показателей функционирования водяных тепловых тсетей систем коммунального теплоснабжения. МДК 4-03.2001):

QTC=L\*q\*П0\*K\*10-6, Гкал/год,

Где

L-протяженность тепловых сетей, м;

q-норма тепловых потерь, ккал/ч м;

П0-продолжительность функционирования тепловой сети, час.

Расчет потерь в тепловых сетях требуется производить по схемам тепловых сетей с указанием подключенных потребителей, границ балансовой принадлежности, эксплуатационной ответственности между энергоснабжающей организацией и потребителями, протяженности (км).

Динамика изменения тепловых потерь за год представлена в таблице.

Таблица 31 – Оценка тепловых потерь в тепловых сетях за 2017 год (при отсутствии приборов учета тепловой энергии)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник тепловой энергии | Внутренний диаметр, мм | Протяженность в 1 труб. исп., м | Средняя температура отопительного  сезона, °С | Среднегодовые  значения температуры  теплоносителя в  подающем и обратном  трубопроводах  тепловой сети, °С | | Общее количество воды на  заполнение системы теплоснабжения,  м3/год | Общее количество воды на  нормативную подпитку системы  теплоснабжения, , м3/год | Расходы воды на хозбытовые нужды, м3/год | Итого расход воды в котельной за год,  м3 | Нормативные значения годовых  эксплуатационных тепловых потерь,  обусловленных утечкой  теплоносителя, Г кал/ч | Суммарные годовые тепловые потери  воздушными и подземными  трубопроводами подачи и обратки  (Норм.), Гкал | Итого тепловые потери в год, Г кал |
| Подающий | Обратный |
| котельная № 15-01 | 50 | 331,2 | 0,1 | 59,41 | 47,78 | 30,085 | 1,703 | 0 | 30,085 | 0,0008141 | 0,10584 | 417,231 |
| 69 | 355,2 |
| 100 | 778 |
| 150 | 215 |
| котельная №15-03 | 50 | 122 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 59,461 | 3,366 | 0 | 59,461 | 0,00176491 | 0,06306 | 253,595 |
| 82 | 183,8 |
| 10 | 1026,6 |
| 150 | 366,6 |
| котельная №15-04 | 40 | 22 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 13,857 | 0,784 | 0 | 13,857 | 0,00035829 | 0,06306 | 217,931 |
| 50 | 83,6 |
| 69 | 559,6 |
| 82 | 200,2 |
| 100 | 129 |
| котельная №15-05 | 20 | 23 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 63,584 | 3,599 | 0 | 63,584 | 0,00157913 | 0,05535 | 502,689 |
| 25 | 298,6 |
| 40 | 105,6 |
| 50 | 927,4 |
| 69 | 49 |
| 82 | 638,152 |
| 100 | 807,45 |
| 133 | 523,2 |
| 150 | 80,002 |
| котельная №15-06 | 150 | 101 | 0,1 | 59,41 | 47,78 | 8,443 | 0,478 | 0 | 8,443 | 0,0002326 | 0,00384 | 15,932 |
| котельная №15-07 | 50 | 114 | 0,1 | 59,41 | 47,78 | 9,886 | 0,56 | 0 | 9,886 | 0,00026749 | 0,04065 | 160,069 |
| 69 | 164 |
| 82 | 2,4 |
| 100 | 376 |
| котельная №15-08 | 50 | 6 | 0,1 | 59,41 | 47,78 | 11,309 | 0,64 | 0 | 11,309 | 0,00030238 | 0,03356 | 132,47 |
| 69 | 297,4 |
| 82 | 86,4 |
| 100 | 158 |
| котельная №15-09 | 40 | 44 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 38,853 | 2,199 | 0 | 38,853 | 0,00116776 | 0,06987 | 277,899 |
| 50 | 178,202 |
| 69 | 187,92 |
| 82 | 299,4 |
| 100 | 359,2 |
| 150 | 14,8 |
| 207 | 140,6 |
| котельная №15-10 | 25 | 17,6 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 160,057 | 9,06 | 0 | 160,057 | 0,00468431 | 0,23137 | 923,444 |
| 50 | 1132,25 |
| 69 | 59,4 |
| 82 | 1275,25 |
| 100 | 1502,9 |
| 150 | 429,1 |
| 207 | 481,3 |
| котельная №15-11 | 50 | 170 | 0,1 | 59,41 | 47,78 | 34,641 | 1,961 | 0 | 34,641 | 0,00094203 | 0,07312 | 299,73 |
| 82 | 669,202 |
| 100 | 191,2 |
| котельная №15-14 | 150 | 145 | 0,1 | 59,41 | 47,78 | 5,305 | 0,3 | 0 | 5,305 | 0,00013956 | 0,02179 | 85,788 |
| 50 | 178,2 |
| 82 | 93,4 |
| 100 | 13 |
| котельная №15-15 | 133 | 279,2 | 0,1 | 66,92 | 53,66 | 196,16 | 11,103 | 0 | 196,16 | 0,00540089 | 0,16731 | 675,645 |
| 25 | 89,2 |
| 40 | 831,5 |
| 50 | 192,3 |
| 6982 | 556,6 |
| 100 | 1465 |
| 133 | 27,8 |
| 150 | 951,6 |
| 207 | 1063,8 |
| 259 | 194 |
| котельная №15-29 | 82 | 292,002 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 24,715 | 1,399 | 0 | 24,715 | 0,00067454 | 0,08621 | 339,893 |
| 100 | 1050 |
| котельная №15-18 | 100 | 100 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 4,2 | - | 0 | - | - | - | 190,3 |
| котельная №15-17 | 80 | 80 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 1,5 | - | 0 | - | - | - | 120,2 |
| котельная №15-25 | 125 | 125 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 8,058 | - | 0 | - | - | - | 67,9 |
| котельная №15-22 | 118 | 118 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 5,94 | - | 0 | - | - | - | 27,41 |
| котельная №15-23 | 118 | 118 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 5,94 | - | 0 | - | - | - | 27,41 |
| котельная №15-21 | 80 | 80 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 4,211 | - | 0 | - | - | - | 88,1 |
| котельная №15-20 | 147 | 147 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 1,509 | - | 0 | - | - | - | 4,8 |
| котельная №15-16 | 70 | 70 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 4,144 | - | 0 | - | - | - | 381,0 |
| котельная №15-24 | 100 | 100 | 0,1 | 66,92 | 53,65 | 3,028 | - | 0 | - | 0,0398 | 0,0398 | 177,8 |

Расчет потерь утечки теплоносителя

Значительная часть систем теплоснабжения имеет сети с высоким процентом износа и соответственно большим количеством протечек.

В соответствии со СНиП 41-02-2003 «Тепловые сети» (п.6.17) аварийная подпитка в количестве 2 % от объема воды в тепловых сетях и присоединенных к ним систем теплопотребления осуществляется химически обработанной водой (ИОМС).

На основании пункта 10.1.2 раздела 2 «Определение технологических потерь при передачи тепловой энергии» по приказу Министерство энергетики Российской федерации от 30 декабря 2008 г. № 325 (в ред. приказов Минэнерго России от 01.02.2010 № 36, от 10.08.2012 № 377) нормативные значения теплоносителя за год определяются по формуле:



где α - норма среднегодовой утечки теплоносителя, м3/чм3, установленная правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей, а также правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, в пределах 0,25% среднегодовой емкости трубопроводов тепловых сетей в час;

Vгод - среднегодовая емкость трубопроводов тепловых сетей, эксплуатируемых теплосетевой организацией, м3;

Значение среднегодовой емкости трубопроводов тепловых сетей, м3, определяется из выражения:



где Vот - емкость всех трубопроводов тепловых сетей, м3;

Vл - емкость трубопроводов отопительной системы зданий, м3;

nоти nл - продолжительность функционирования тепловых сетей в отопительном и неотопительном периодах, ч

Предписания надзорных органов по запрещению дальнейшей эксплуатации участков тепловой сети и результаты их исполнения

В рассматриваемый период, предприятия как теплоснабжающих организаций так и сельского поселения не получали предписаний от надзорных органов по запрещению дальнейшей эксплуатации участков тепловой сети.

При общем значительном износе большинства тепловых сетей эксплуатирующие организации не допускают нарушений требований нормативных документов в части безопасной эксплуатации.

Предписаний надзорных органов в части запрещения дальнейшей эксплуатации участков тепловой сети за последние три года не выдавалось.

Описание типов присоединений теплопотребляющих установок потребителей к тепловым сетям с выделением наиболее распространенных, определяющих выбор и обоснование графика регулирования отпуска тепловой энергии потребителям

Для присоединения теплопотребляющих систем к водяным тепловым сетям используются две принципиально отличные схемы – зависимая и независимая. При зависимой схеме присоединения вода из тепловой сети поступает непосредственно в системы абонентов. При независимой схеме вода из сети поступает в теплообменный аппарат, где нагревает вторичный теплоноситель, используемый в системах.

Регулирование теплопотребления отдельных потребителей производится в узлах вводов в процессе наладки гидравлического режима тепловой сети.

Для перспективных потребителей более рациональным будет присоединение по зависимой схеме, так как она более предпочтительна по условиям надежности, поскольку при независимых схемах присоединения гидравлический режим в местной системе не зависит от гидравлического режима в тепловой сети. Такая схема является наиболее удобной для регулирования. Основными регулирующими устройствами, применяемыми в таких схемах, являются электронные погодные регуляторы, и регулирующие клапаны.

Анализ работы диспетчерских служб теплоснабжающих (теплосетевых) организаций и используемых средств автоматизации, телемеханизации и связи

Согласно «Типовая инструкция по технической эксплуатации тепловых сетей систем коммунального теплоснабжения» МДК 4-02.2001 в ОЭТС должно быть обеспечено круглосуточное оперативное управление оборудованием, задачами которого являются:

- ведение режима работы,

- производство переключений, пусков и остановов,

- локализация аварий и восстановление режима работы,

- подготовка к производству ремонтных работ,

- выполнение графика ограничений и отключений потребителей, вводимого в установленном порядке.

Тепломеханическое оборудование на Источниках тепловой энергии города имеет невысокую степень автоматизации. Тепловые сети имеют слабую диспетчеризацию. Регулирующие и запорные задвижки в тепловых камерах не автоматизированы, некоторые участки тепловых сетей не имеют системы дистанционного контроля.

Диспетчерская Благодарненского ГО оборудована телефонной связью и доступом в интернет, принимает сигналы об утечках и авариях на сетях от жильцов и обслуживающего персонала.

Адрес: г. Благодарный, ул. Первомайская,50, тел.8(86549) 2-37-17, круглосуточно.

Уровень автоматизации и обслуживания центральных тепловых пунктов, насосных станций

Центральных тепловых пунктов в составе систем теплоснабжения Благодарненского городского округа нет. Имеющиеся насосные станции обслуживают только систему водоснабжени

Наличии защиты тепловых сетей от повышенного давления

В больших разветвленных системах теплоснабжения существует высокая вероятность возникновения аварийных либо переходных гидравлических процессов, характеризуемых колебаниями либо повышением давления сетевой воды, значения которых выходят за пределы допустимых значений прочностных характеристик оборудования и сетей. Подобные процессы возможны и в системах теплоснабжения невысокой мощности и протяженности, и кроме того могут иметь характер гидравлического удара. Степень же надежности проектируемых и, в большей степени эксплуатируемых систем теплоснабжения, является одним из важнейших факторов при осуществлении договорных отношений между теплоснабжающими организациями потребителями тепловой энергии.

Нарушения нормального гидравлического режима систем теплоснабжения имеют следующие технические причины:

- аварийные отключения сетевых и подпиточных насосов;

- закрытие (открытие) регуляторов, запорной, предохранительной и обратной арматуры на источниках теплоснабжения, в тепловых сетях и разрывы коррозионно-ослабленных трубопроводов в случае плановых переключений в тепловых схемах, при перепуске насосов, уменьшении или увеличении подпитки сети;

- разрывы магистральных сетевых трубопроводов.

- вскипание воды в котлах и оборудовании ТСО;

Эксплуатационный режим работы СТ определяется требованиями п. 4.11.1 и п. 4.12.38 ПТЭ, в которых оговорены пределы отклонения давления в рабочем режиме.

Применяются следующие устройства защиты:

- быстродействующие клапаны высокой плотности в закрытом положении;

- мембранные предохранительные устройства, для предотвращения крупных утечек теплоносителя возможно комбинированное комплектование устройства защиты: последовательно либо параллельно включенным с МПУ предохранительным клапаном или двумя МПУ – основным и дополнительным, срабатывающим при меньшем давлении и рассчитанным на сброс до 10 % сброса основного);

- демпфирующие устройства RS.8, RS.10 для защиты чувствительных элементов - манометров, регуляторов, датчиков, от воздействия гидроударов.

В настоящее время для защиты тепловых сетей от повышения давления ничего из вышеперечисленного не применяется.

Перечень выявленных бесхозяйных тепловых сетей и обоснование выбора организации, уполномоченной на их эксплуатацию

В связи с небольшими значениями давлений в тепловых сетях рассматриваемого поселения их защита от повышенного давления отсутствует. Единственная мера защиты теплосетей - это установленные предохранительные клапаны с повышенной инерционностью.

1.4. Зоны действия источников тепловой энергии

Описание существующих зон действия источников тепловой энергии во всех системах теплоснабжения на территории городского округа, включая перечень котельных, находящихся в зоне эффективного радиуса теплоснабжения источников комбинированной выработки тепловой электрической энергии

Зона действия системы теплоснабжения – это территория поселения, городского округа или ее часть, границы которой устанавливаются по наиболее удаленным точкам подключения потребителей к тепловым сетям, входящим в систему теплоснабжения.

Существующая зона действия систем теплоснабжения рассматриваемого поселения представлена в основном одно и малоэтажной застройкой, а также домами большой этажности. Схема теплоснабжения закрытая. Тепловые сети представлены подземной и надземной прокладкой.

Развитие перспективных зон теплоснабжения осуществляется в соответствии с инвестиционными программами теплоснабжающих организаций или теплосетевых организаций и организаций, владеющих источниками тепловой энергии, утвержденными уполномоченными в соответствии с Федеральным законом органами в порядке, установленном правилами согласования и утверждения инвестиционных программ в сфере теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Перспективные зоны действия систем теплоснабжения состоят из существующей зоны при выборочной её застройке с модернизацией котельных в случае необходимости, а также новых жилых кварталов с вновь строящимися котельными. Схема теплоснабжения перспективной зоны закрытая.

Потребление тепловой энергии в расчетных элементах территориального деления за отопительный период и за год в целом.

Таблица 52 – Потребление тепловой энергии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект | Годовой расход  Топлива, т.у.т/год | Подключённая  нагрузка, Qmax, Гкал/ч | Годовая выработка  тепла, Qгод, Гкал/год | Установленная  теплопроизводительность, Qуст, Гкал/ч |
| котельная № 15-01 | 0,19 | 0,54 | 1019,08 | 1,836 |
| котельная №15-03 | 0,53 | 1,28 | 2911,75 | 2,686 |
| котельная №15-04 | 0,14 | 0,29 | 897,41 | 0,26 |
| котельная №15-05 | 0,71 | 1,27 | 3834,41 | 2,249 |
| котельная №15-06 | 0,06 | 0,21 | 381,83 | 0,258 |
| котельная №15-07 | 0,06 | 0,18 | 341,24 | 1.569 |
| котельная №15-08 | 0,09 | 0,28 | 484,89 | 1.05 |
| котельная №15-09 | 0,31 | 1,131 | 1770,11 | 1,6576 |
| котельная №15-10 | 1,01 | 2,59 | 5762,23 | 8,,858 |
| котельная №15-11 | 0,24 | 0,71 | 1371,81 | 1,485 |
| котельная №15-14 | 0,03 | 0,0826 | 1548,82 | 0,26 |
| котельная №15-15 | 1,43 | 3,88 | 8459,43 | 7,2498 |
| котельная №15-24 | 0,14 | 0,2948 | 835,76 | 0,676 |
| котельная №15-18 | 0,11 | 0,2854 | 631,6 | 0,80 |
| котельная №15-17 | 0,15 | 0,4026 | 739,8 | 1,084 |
| котельная №15-25 | 0,1 | 0,1986 | 560,9 | 1,647 |
| котельная №15-22 | 0,2 | 0,4325 | 1118,65 | 1,56 |
| котельная №15-23 | 0,04 | 0,0270 | 247,36 | 0,172 |
| котельная №15-21 | 0,16 | 0,4509 | 978,5 | 1,892 |
| котельная №15-20 | 0,1 | 0,6858 | 600,3 | 1,935 |
| котельная №15-16 | 0,11 | 0,19 | 747,0 | 0,258 |
| котельная №15-29 | 0,28 | 0,4498 | 764,2 | 0,7224 |
| Топочная №15-26 | - | - | - | 0,02 |

Описание случаев (условий) применения отопления жилых помещений в многоквартирных домах с использованием индивидуальных квартирных источников тепловой энергии

В определенных законом случаях допускается использование источников тепла, указанных в п.15 ст.14 №190-ФЗ и правилах подключения к системам теплоснабжения многоквартирных жилых домов. В перечень пункта 44 Правил подключения к системам теплоснабжения, утвержденным 16 апреля 2012 года Постановлением Правительства РФ №307, включены незапрещенные к использованию источники тепловой энергии, работающие на природном газе и отвечающие требованиям:

- наличие закрытой (герметичной) камеры сгорания;

- наличие автоматики безопасности, обеспечивающей прекращение подачи топлива при прекращении подачи электрической энергии, при неисправности цепей защиты, при погасании пламени горелки, при падении давления теплоносителя ниже предельно допустимого значения, при достижении предельно допустимой температуры, а также при нарушении дымоудаления;

- допустимой температурой теплоносителя – до 95 градусов Цельсия:

- давление теплоносителя – до 1 Мпа.

Исходя из данных проекта на переустройство жилых помещений при смешанной схеме теплоснабжения жилого дома и возмещения затрат предприятию теплосетей, необходимых для проведения регулировки гидравлического режима в сети с установкой дроссельных устройств и технических условий по регулировке гидравлических показателей теплоносителя.

Зоны действия индивидуального теплоснабжения в МО Благодарненского городского округа с подведомственной территорией сформированы в исторически сложившихся районах с индивидуальной малоэтажной жилой застройкой. Основными источниками тепла в таких домах служат отопительными установками, работающими на газе.

На территории МО Благодарненского городского округа есть абоненты, отключенные от центрального теплоснабжения с организацией в помещениях индивидуальных установок теплоснабжения. Перечень абонентов с индивидуальным отоплением приведён в таблице 53.

Таблица 53

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес | Процентное соотношение квартир отключенных от системы ЦО, % | Кол-во  квартир в доме | Количество квартир отключенных от системы ЦО | Отопление | Вентиляция | ГВС | Жилая площадь квартир отключенных от системы ЦО | Этажность | Жилая площадь  всего |
| Котельная 15-01 | | | | | | | | | | |
| 1 | ул.Вокзальная,54 | 31,3 | 16 | 5 | 0,0061 | - | - | н/д | 2 | 702,4 |
| 2 | ул.Вокзальная,52 | 6,3 | 16 | 1 | 0,0555 | - | - | н/д | 2 | 620,4 |
| 3 | ул. 9 Января,3а | 30,4 | 23 | 7 | 0,1037 | - | - | н/д | 3 | 1153,6 |
| 4 | ул. 9 Января,1 | 0 | 4 | 0 | 0,013 | - | - | н/д | 1 | 138,7 |
| 5 | ул. Первомайская,2 | 6,3 | 16 | 1 | 0,0571 | - | - | н/д | 2 | 620,6 |
| 6 | ул. Первомайская,4 | 6,3 | 16 | 1 | 0,0789 | - | - | н/д | 2 | 596,1 |
| 7 | ул. Первомайская,6 | 61,1 | 18 | 11 | 0,0899 | - | - | н/д | 3 | 859,8 |
| 8 | ул. Первомайская,8 | 36,8 | 19 | 7 | 0,1407 | - | - | н/д | 3 | 937,5 |
| 9 | ул. Первомайская,10 | 11,1 | 18 | 2 | 0,0578 | - | - | н/д | 2 | 656,1 |
| Котельная 15-03 | | | | | | | | | | |
| 10 | пр. 60 ЛетОктября,2а | 45,0 | 40 | 18 | 0,1721 | - | - | н/д | 4 | 2256,1 |
| 11 | пр. 60 ЛетОктября,6 | 37,9 | 29 | 11 | 0,1642 | - | - | н/д | 4 | 1797,1 |
| 12 | пр. 60 ЛетОктября,7 | 51,8 | 27 | 14 | 0,1042 | - | - | н/д | 3 | 1286,9 |
| 13 | пр. 60 ЛетОктября,8 | 23,1 | 26 | 6 | 0,1044 | - | - | н/д | 3 | 9,2 |
| 14 | пр. 60 ЛетОктября,9 | 14,8 | 27 | 4 | 0,104 | - | - | н/д | 3 | 1252,9 |
| 15 | пр. 60 ЛетОктября,10 | 11,1 | 18 | 2 | 0,0751 | - | - | н/д | 2 | 868,0 |
| 16 | пр. 60 ЛетОктября,11 | 23,1 | 13 | 3 | 0,0659 | - | - | н/д | 2 | 650,3 |
| 17 | пр. 60 ЛетОктября,12 | 25,0 | 16 | 4 | 0,07 | - | - | н/д | 2 | 698,1 |
| 18 | пр. 60 ЛетОктября,13 | 25,0 | 16 | 4 | 0,0696 | - | - | н/д | 2 | 681,1 |
| 19 | пр. 60 ЛетОктября,14 | 25,0 | 16 | 4 | 0,0643 | - | - | н/д | 2 | 705,4 |
| Котельная 15-07 | | | | | | | | | | |
| 20 | ул. Свободы, 29 | 33 | 60 | 20 | 0,1977 | - | - | н/д | 5 | 2604,2 |
| Котельная 15-08 | | | | | | | | | | |
| 21 | ул.Чкалова 27 | 33,3 | 18 | 6 | 0,1075 | - | - | н/д | 3 | 831,8 |
| 22 | ул.Оболенского,146 | 58,3 | 12 | 7 | 0,0776 | - | - | н/д | 2 | 570,3 |
| 23 | ул.Чкалова 27а | 44,4 | 18 | 8 | 0,0794 | - | - | н/д | 3 | 847,3 |
| Котельная 15-09 | | | | | | | | | | |
| 24 | ул. Первомайская,36 | 18,2 | 55 | 10 | 0,1772 | - | - | н/д | 4 | 2328,5 |
| 25 | ул. Ленина, 176 | 21,9 | 41 | 9 | 0,1784 | - | - | н/д | 5 | 1831,1 |
| 26 | ул.Толстого,84а | 25,6 | 39 | 10 | 0,175 | - | 0,0291 | н/д | 5 | 2100,7 |
| 27 | ул.Толстого,86 | 46,2 | 80 | 37 | 0,3228 | - | - | н/д | 5 | 4093,8 |
| Котельная 15-10 | | | | | | | | | | |
| 28 | ул. Краснознаменская,30 | 77,7 | 18 | 14 | 0,079 | - | - | н/д | 3 | 821,6 |
| 29 | ул. Краснознаменская,2 | 25,0 | 4 | 1 | 0,0302 | - | - | н/д | 2 | 183,4 |
| 30 | ул. Комсомольская,20 | 47,9 | 48 | 23 | 0,2193 | - | 0,0236 | н/д | 5 | 2687,3 |
| 31 | ул. Комсомольская,18 | 26,5 | 49 | 13 | 0,2686 | - | 0,034 | н/д | 5 | 2573,0 |
| 32 | ул. Комсомольская,10 | 9,5 | 42 | 4 | 0,2053 | - | 0,0305 | н/д | 5 | 1851,9 |
| 33 | ул. Красноармейская,69 | 32,8 | 64 | 21 | 0,2862 | - | 0,0388 | н/д | 5 | 3007,2 |
| 34 | ул. Красноармейская,79 | 23,4 | 47 | 11 | 0,228 | - | 0,0305 | н/д | 5 | 2507,7 |
| 35 | ул. Комсомольская,6 | 50,0 | 4 | 2 | 0,0252 | - | - | н/д | 2 | 200,8 |
| Котельная 15-11 | | | | | | | | | | |
| 36 | ул. Чапаева,315 | 45,7 | 35 | 16 | 0,1727 | - | - | н/д | 3 | 1770,7 |
| Котельная 15-15 | | | | | | | | | | |
| 37 | пл. Строителей,24 | 71,8 | 32 | 23 | 0,1662 | - | - | н/д | 4 | 1718,9 |
| 38 | пл. Строителей,22 | 2,4 | 125 | 3 | 0,2999 | - | 0,0594 | н/д | 5 | 3206,16 |
| 39 | пл. Строителей,25 | 25,0 | 32 | 8 | 0,145 | - | - | н/д | 4 | 1653,3 |
| 40 | пл. Строителей,26 | 47,4 | 38 | 18 | 0,2317 | - | - | н/д | 5 | 2008,9 |
| 41 | пл. Строителей,18 | 33,0 | 100 | 33 | 0,4494 | - | 0,052 | н/д | 5 | 5331,8 |
| 42 | пл. Строителей,19 | 48,7 | 39 | 19 | 0,2189 | - | - | н/д | 4 | 2164,9 |
| 43 | пл. Строителей,15 | 32,5 | 40 | 13 | 0,1655 | - | - | н/д | 4 | 2197,7 |
| 44 | пл. Строителей,16 | 43,3 | 30 | 13 | 0,1662 | - | - | н/д | 4 | 1582,5 |
| 45 | пл. Строителей,17 | 28,1 | 32 | 9 | 0,1615 | - | - | н/д | 4 | 1636,7 |
| 46 | пл. Строителей,13 | 21,1 | 71 | 15 | 0,8202 | - | 0,0735 | н/д | 5 | 9873,9 |
| 47 | пл. Строителей,4 | 22,5 | 31 | 7 | 0,1439 | - | - | н/д | 4 | 1671,6 |
| 48 | пл. Строителей,6 | 7,6 | 65 | 5 | 0,2771 | - | 0,0534 | н/д | 5 | 2220,2 |
| 49 | пл. Строителей,4а | 54,4 | 68 | 37 | 0,2547 | - | 0,0243 | н/д | 5 | 3688,6 |
| 50 | пл. Строителей,7 | 15,0 | 60 | 9 | 0,2661 | - | 0,0506 | н/д | 5 | 2791,9 |
| 51 | пл. Строителей,3 | 1,1 | 91 | 1 | 0,3653 | - | 0,0518 | н/д | 5 |  |
| Котельная 15-23А | | | | | | | | | | |
| 52 | с. Каменная Балка. ул. Квартальная,2 | 25,0 | 8 | 2 | 0,027 | - | - | н/д | 2 | 329,3 |
| Котельная 15-29 | | | | | | | | | | |
| 53 | ул. Вокзальная, 33 | 12,5 | 40 | 5 | 0,1957 | - | - | н/д | 3 | 1679,2 |
| 54 | ул. Вокзальная, 35 | 32,8 | 70 | 23 | 0,2388 | - | - | н/д | 5 | 3687,3 |

Описание существующих нормативов потребления тепловой энергии для населения на отопление и горячее водоснабжение

Нормативы потребления тепловой энергии утверждаются уполномоченными органами местного самоуправления. Как правило, этим занимаются региональные энергетические комиссии. При установлении нормативов применяются: метод аналогов, экспертный метод, расчетный метод. Решение о применении одного из методов либо их сочетании принимается уполномоченными органами.

Определение нормативов потребления тепла с применением метода аналогов и экспертного метода производится на основе выборочного наблюдения потребления коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах, имеющих аналогичные технические и строительные характеристики, степень благоустройства и заселенность. Они основываются на данных об объеме потребления с коллективных приборов учета.

Расчетный метод применяется, если результаты измерений коллективными (общедомовыми) приборами учета тепла в многоквартирных домах или жилых домах отсутствуют или их недостаточно для применения метода аналогов, а также, если отсутствуют данные измерений для применения экспертного метода.

При определении нормативов потребления тепла учитываются технологические потери и не учитываются расходы коммунальных ресурсов, возникшие в результате нарушения требований технической эксплуатации внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования, правил пользования жилыми помещениями и содержания общего имущества в многоквартирном доме.

В норматив отопления включается расход тепловой энергии исходя из расчета расхода на 1 квадратный метр площади жилых помещений, необходимый для обеспечения нормального температурного режима.

Норматив потребления тепловой энергии на отопление -0,15(Гкал/кв. м) (Постановление главы муниципального образования города Благодарного от 29.12.2005г. №708);

Норматив потребления тепловой энергии на отопление с. Каменная Балка – 0,0188 (Гкал/кв. м);

Норматив потребления горячей воды в целях содержания общего имущества в МКД-0,020 м3 на 1 м2 общей площади помещений, входящих в состав общего имущества в МКД (постановление от 31.05.2017г. №06/1/1-1413);

Норматив расхода тепловой энергии, используемой на подогрев холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению, для закрытой системы горячего водоснабжения составляют:

- для МКД с не изолированными стояками и полотенцесушителями-0,0639 Гкал/м3;

- для МКД с не изолированными стояками без полотенцесушителями -0,059 Гкал/м3 (постановление №399 от 12.10.2016г.).

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

Описание балансов располагаемой тепловой мощности и присоединенной тепловой нагрузки по каждому источнику тепловой энергии

Балансы тепловой мощности составлены по фактическим данным подключения нагрузок по состоянию на 2017 год. Балансовые показатели тепловой мощности по состоянию на 2017 год приведены в таблице.

Таблица 54 – Баланс тепловой мощности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источника теплоснабжения | Установленная тепловая мощность, Гкал/ч | Располагаемая тепловая мощность, Гкал/ч | Затраты тепловой мощности на собственные и хозяйственные нужды, Гкал/ч | Располагаемая тепловая мощность ≪нетто≫,  Гкал/ч | Нагрузка потребителей, Гкал/ч | Тепловые потери в тепловых сетях, Гкал/ч | Присоединенная тепловая нагрузка (с учетом тепловых потерь в тепловых сетях), Гкал/ч | Резерв тепловой мощности источников тепла, Гкал/ч |
| котельная № 15-01 | 1,836 | 1,261 | 0,039 | 1,222 | 0,7719 | 0,0038 | 0,7757 | 0,4463 |
| котельная №15-03 | 2,314 | 1,493 | 0,056 | 1,437 | 1,6926 | 0,0074 | 1,7 | -0,263 |
| котельная №15-04 | 0,26 | 0,260 | 0,005 | 0,225 | 0,2853 | 0,0053 | 0,2906 | -0,0356 |
| котельная №15-05 | 3,396 | 1,437 | 0,047 | 1,390 | 1,2853 | 0,0214 | 1,3067 | 0,0833 |
| котельная №15-06 | 0,258 | 0,253 | 0,005 | 0,248 | 0,206 | 0 | 0,206 | 0,042 |
| котельная №15-07 | 1.569 | 0,741 | 0,033 | 0,708 | 0,2564 | 0 | 0,2564 | 0,4516 |
| котельная №15-08 | 1.05 | 0,863 | 0,022 | 0,841 | 0,3763 | 0,0012 | 0,3775 | 0,4635 |
| котельная №15-09 | 1,6576 | 1,169 | 0,035 | 1,134 | 0,942 | 0,0054 | 0,9474 | 0,1866 |
| котельная №15-10 | 8,858 | 4,641 | 0,186 | 4,455 | 2,954 | 0,0184 | 2,9724 | 1,4826 |
| котельная №15-11 | 1,485 | 1,464 | 0,031 | 1,433 | 0,7074 | 0,0058 | 0,7132 | 0,7198 |
| котельная №15-14 | 0,26 | 0,229 | 0,005 | 0,224 | 0,0826 | 0,0029 | 0,0855 | 0,1385 |
| котельная №15-15 | 7,2498 | 6,059 | 0,152 | 5,907 | 5,1056 | 0,0096 | 5,1152 | 0,7918 |
| котельная №15-24 | 0,676 | 1,109 | 0 | 1,109 | 0,2948 | 0 | 0,2948 | 0,8142 |
| котельная №15-18 | 0,80 | 1,37 | 0,0048 | 1,3652 | 0,2854 | 0 | 0,2854 | 1,0798 |
| котельная №15-17 | 1,084 | 1,084 | 0 | 1,084 | 0,411 | 0,005 | 0,416 | 0,668 |
| котельная №15-25 | 1,647 | 1,254 | 0,0188 | 1,2352 | 0,1986 | 0,0045 | 0,2031 | 1,0321 |
| котельная №15-22 | 0,957 | 1,276 | 0,024 | 1,252 | 0,4325 | 0,0016 | 0,4341 | 0,8179 |
| котельная №15-23А | 0,031 | 0,155 | 0,005 | 0,15 | 0,027 | 0 | 0,027 | 0,123 |
| котельная №15-21 | 1,720 | 1,638 | 0,0239 | 1,6141 | 0,402 | 0,0023 | 0,4043 | 1,2098 |
| котельная №15-20 | 1,935 | 1,638 | 0,0229 | 1,6151 | 0,2838 | 0,0066 | 0,2904 | 1,3247 |
| котельная №15-16 | 0,258 | 0,213 | 0,0030 | 0,21 | 0,1854 | 0,0016 | 0,187 | 0,023 |
| котельная №15-29 | 0,7224 | 0,722 | 0,015 | 0,710 | 0,4495 | 0,0289 | 0,4784 | 0,2286 |
|  |  |  |  |  | - | - | - | - |

Описание результатов гидравлических режимов, обеспечивающих транспорт тепла от источников до самого удаленного потребителя и характеризующих существующие возможности (резервы и дефициты по пропускной способности) передачи тепловой энергии от источника к потребителю

При расчёте гидравлического режима тепловой сети решаются следующие задачи:

1) определение диаметров трубопроводов;

2) определение падения давления-напора;

3) определение действующих напоров в различных точках сети;

4) определение допустимых давлений в трубопроводах при различных режимах работы и состояниях теплосети.

При проведении гидравлических расчетов используются схемы и геодезический профиль теплотрассы, с указанием размещения источников теплоснабжения, потребителей теплоты и расчетных нагрузок.

При проектировании и в эксплуатационной практике для учета взаимного влияния геодезического профиля района, высоты абонентских систем, действующих напоров в тепловой сети пользуются пьезометрическими графиками. По ним нетрудно определить напор (давление) и располагаемое давление в любой точке сети и в абонентской системе для динамического и статического состояния системы.

1. Давление (напор) в любой точке обратной магистрали не должно быть выше допускаемого рабочего давления в местных системах.

2. Давление в обратном трубопроводе должно обеспечить залив водой верхних линий и приборов местных систем отопления.

3. Давление в обратной магистрали во избежание образования вакуума не должно быть ниже 0,05-0,1 МПа (5-10 м вод. ст.).

4. Давление на всасывающей стороне сетевого насоса не должно быть ниже 0,05 МПа (5 м вод. ст.).

5. Давление в любой точке подающего трубопровода должно быть выше давления вскипания при максимальной температуре теплоносителя.

6. Располагаемый напор в конечной точке сети должен быть равен или больше расчетной потери напора на абонентском вводе при расчетном пропуске теплоносителя.

Описание причин возникновения дефицитов тепловой мощности и последствий влияния дефицитов на качество теплоснабжения

Дефицит тепловой мощности имеет двоякую природу - при отсутствии приборного учёта потребленного тепла его количество определяется по проектным данным, которые значительно завышены. После установки узлов учёта тепловой энергии у потребителей расчётный дефицит снижается до реального нуля.

Второе обстоятельство обуславливающее возникновение дефицита- подключение новых потребителей, не обеспеченных мощностями на источнике теплоснабжения.

Последствия имеющихся дефицитов тепловой мощности практически не ощущаются, поскольку среднее время стояния низких температур, при которых тепломеханическое оборудование работает на полную мощность всего около 40 часов за отопительный период.

Описание резервов установленной тепловой мощности источника тепловой энергии

При общем по рассматриваемому городскому округу избытке тепловой мощности источников теплоснабжения, возможностей для переключения части избыточной мощности в зоны с недостатком нет. «Дефицит» тепловой энергии можно ликвидировать с помощью малозатратных технологий регулирования отпуска тепл

1.7. Балансы теплоносителя

Описание утвержденных балансов производительности водоподготовительных установок теплоносителя для тепловых сетей и максимального потребления теплоносителя в теплоиспользующих установках потребителей в перспективных зонах действия систем теплоснабжения и источников тепловой энергии, в том числе работающих на единую тепловую сеть.

Максимальная производительность водоподготовительных установок для тепловых сетей рассчитывается из компенсации возможных потерь теплоносителя с утечками через неплотности и плановыми сбросами через воздушники, дренажи и исполнительные механизмы. Традиционно для снижения возможности накипеобразования из воды удаляют ионы кальция с помощью метода ионного обмена (Na-катионирования), или используют частичное удаление ионов кальция и бикарбонат-ионов путем применения Н-катионирования с "голодной" регенерацией.

Утвержденные балансы производительности водоподготовительных установок теплоносителя для тепловых сетей и максимального потребления теплоносителя в теплоиспользующих установках потребителей в зонах действия систем теплоснабжения и источников тепловой энергии (Существующие котельные

Таблица 55

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Источник тепловой энергии | Схема теплоснабжения (закрытая, открытая) | Объем системы централизованного  теплоснабжения с учетом систем теплопотребления, м3 | Существующая производительность водоподготовки, м3/ч | Нормативная производительность существующей водоподготовки, м3/ч | Существующая аварийная подпитка  химически необработанной и деаэрированной водой, м3/ч | Нормативная существующая аварийная  подпитка химически необработанной и  деаэрированной водой, м3/ч |
| 1 | котельная № 15-01 | закрытая | 28,38 | - | 0,0892 | - | 0,2378 |
| 2 | котельная №15-03 | закрытая | 56,10 | - | 0,1181 | - | 0,3150 |
| 3 | котельная №15-04 | закрытая | 13,07 | - | 0,0327 | - | 0,0871 |
| 4 | котельная №15-05 | закрытая | 59,98 | - | 0,1551 | - | 0,4137 |
| 5 | котельная №15-06 | закрытая | 7,96 | - | 0,0134 | - | 0,0357 |
| 6 | котельная №15-07 | закрытая | 9,33 | - | 0,0285 | - | 0,0761 |
| 7 | котельная №15-08 | закрытая | 10,67 | - | 0,0212 | - | 0,0564 |
| 8 | котельная №15-09 | закрытая | 36,65 | - | 0,0788 | - | 0,2101 |
| 9 | котельная №15-10 | закрытая | 151,0 | - | 0,3588 | - | ,4353 |
| 10 | котельная №15-11 | закрытая | 32,68 | - | 0,0786 | - | 0,2095 |
| 11 | котельная №15-14 | закрытая | 5,0 | - | 0,0160 | - | 0,0428 |
| 12 | котельная №15-15 | закрытая | 185,06 | - | 0,4014 | - | 1,6054 |
| 13 | котельная №15-29 | закрытая | 23,32 | - | 0,0734 | - | 0,1958 |
| 14 | котельная №15-18 | закрытая | - | - | - | - | - |
| 15 | котельная №15-17 | закрытая | - | - | - | - | - |
| 16 | котельная №15-25 | закрытая | - | - | - | - | - |
| 17 | котельная №15-22 | закрытая | - | - | - | - | - |
| 18 | котельная №15-23 | закрытая | - | - | - | - | - |
| 19 | котельная №15-21 | закрытая | - | - | - | - | - |
| 20 | котельная №15-20 | закрытая | - | - | - | - | - |
| 21 | котельная №15-16 | закрытая | - | - | - | - | - |
| 22 | котельная №15-24 | закрытая | - | - | - | - | - |

1.8. Топливные балансы источников тепловой энергии и система обеспечения топливом

Описание видов и количества используемого основного топлива для каждого источника тепловой энергии

Все котельные городского округа используют в качестве топлива природный газ по ГОСТ 5542-87 "Газы горючие природные для промышленного и коммунально-бытового назначения". Резервного топлива на всех котельных не предусмотрено.

Случаев аварийного отключения газопроводов к источникам тепловой энергии за последние 15 лет не зафиксировано

Таблица 56 - Топливные балансы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник тепловой энергии | Нагрузка потребителей (без учета потерь мощности в тепловых сетях), Гкал/ч | Отпуск тепловой энергии от источника (с учетом потерь мощности в тепловых сетях), Гкал | Нормативный удельный расход условного топлива на отпуск тепловой энергии, кг.у.т./Гкал | Расчетный годовой расход основного топлива | | | Расчетный годовой запас резервного топлива | | |
| Условного топлива, т.у.т. | Вид | Объем потребления, тыс. м3 | Условного топлива, т.у.т. | Вид | Объем потребления, тыс. т |
| котельная № 15-01 | 0,7757 | 1019,08 | 162,3 | 0,19 | Природный газ | 0,1636 | - | - | - |
| котельная №15-03 | 1,7 | 2911,75 | 162,3 | 0,53 | Природный газ | 0,4613 | - | - | - |
| котельная №15-04 | 0,2906 | 897,41 | 162,3 | 0,14 | Природный газ | 0,1242 | - | - | - |
| котельная №15-05 | 1,3067 | 3834,41 | 162,3 | 0,71 | Природный газ | 0,6126 | - | - | - |
| котельная №15-06 | 0,206 | 381,83 | 162,3 | 0,06 | Природный газ | 0,0529 | - | - | - |
| котельная №15-07 | 0,2564 | 341,24 | 162,3 | 0,06 | Природный газ | 0,0539 | - | - | - |
| котельная №15-08 | 0,3775 | 484,89 | 162,3 | 0,09 | Природный газ | 0,0756 | - | - | - |
| котельная №15-09 | 0,9474 | 1770,11 | 162,3 | 0,31 | Природный газ | 0,2661 | - | - | - |
| котельная №15-10 | 2,9724 | 5762,23 | 162,3 | 1,01 | Природный газ | 0,8711 | - | - | - |
| котельная №15-11 | 0,7132 | 1371,81 | 162,3 | 0,24 | Природный газ | 0,2093 | - | - | - |
| котельная №15-14 | 0,0855 | 1548,82 | 162,3 | 0,03 | Природный газ | 0,0244 | - | - | - |
| котельная №15-15 | 5,1152 | 8459,43 | 162,3 | 1,43 | Природный газ | 1,2351 | - | - | - |
| котельная №15-29 | 0,4784 | 835,76 | 162,3 | 0,14 | Природный газ | 0,1181 | - | - | - |
| котельная №15-18 | 0,2854 | 631,6 | 151,7 | 0,11 | Природный газ | 91,73 | - | - | - |
| котельная №15-17 | 0,416 | 739,8 | 151,7 | 0,15 | Природный газ | 130,4 | - | - | - |
| котельная №15-25 | 0,2031 | 560,9 | 172,5 | 0,1 | Природный газ | 87,12 | - | - | - |
| котельная №15-22 | 0,4341 | 1118,65 | 151,7 | 0,2 | Природный газ | 128,8 | - | - | - |
| котельная №15-23 | 0,027 | 247,36 | 151,7 | 0,04 | Природный газ | 42,7 | - | - | - |
| котельная №15-21 | 0,4043 | 978,5 | 170,7 | 0,16 | Природный газ | 140,5 | - | - | - |
| котельная №15-20 | 0,2904 | 600,3 | 166,6 | 0,1 | Природный газ | 87,3 | - | - | - |
| котельная №15-16 | 0,187 | 747,0 | 169,0 | 0,11 | Природный газ | 96,2 | - | - | - |
| котельная №15-24 | 0,2948 | 764,2 | 169,0 | 0,28 | Природный газ | 243,5 | - | - | - |

Описание видов резервного и аварийного топлива и возможности их обеспечения в соответствии с нормативными требованиями

Все котельные городского округа используют в качестве топлива природный газ по ГОСТ 5542-87 "Газы горючие природные для промышленного и коммунально-бытового назначения". Резервного топлива на всех котельных не предусмотрено.

Всё оборудование котельных предназначено для использования одного вида топлива, к работе на двух видах (рабочее - резервное) топлива не приспособлено. Резервных видов топлива на всех котельных нет.

1.9. Надежность теплоснабжения

Описание показателей, определяемых в соответствии с методическими указаниями по расчету уровня надежности и качества поставляемых товаров, оказываемых услуг для организаций, осуществляющих деятельность по производству и (или) передаче тепловой энергии

Надежность теплоснабжения – способность проектируемых и существующих источников теплоты (котельных), тепловых сетей и в целом системы централизованного теплоснабжения (СЦТ) обеспечивать в течение заданного времени требуемые режимы, параметры и качество теплоснабжения (отопления, вентиляции, горячего водоснабжения, а также технологических потребностей предприятий в паре и горячей воде).

Системы теплоснабжения муниципального образования были запроектированы и построены в соответствии с действовавшими на период проектирования нормативно-техническими документами (НТД), в частности - СНиП 11-35-76, СНиП 11-Г.10-62, СНиП 11-36-73, СНиП 2.04-86, ВНТП-81 и т.п.

В соответствии с требованиями НТД того времени котельные запроектированы и построены как котельные второй категории по требованиям надежности, то есть существующие котельные не могут гарантировать бесперебойную подачу тепловой энергии потребителям первой категории. При выходе из строя одного (самого мощного) котла теплоисточника количество тепловой энергии, отпускаемой потребителям второй категории, не нормировалось. Тепловые сети, согласно требованиям, СНиП 11-Г.10-62, введенным в действие с 01.01.1964, проектировались, как правило, с тупиковыми магистральными участками.

Системы теплоснабжения по требованиям надежности должны отвечать действовавшим на период проектирования и нормам, и правилам.

Учитывая, что с 01.09.2003 действуют более жесткие нормы по надежности, анализ существующих систем теплоснабжения проведен по требованиям СНиП 41-02-2003.

В качестве основных требований надежности систем теплоснабжения приняты следующие критерии:

1) вероятность безотказной работы (Р)-способность системы не допускать отказов, приводящих к падению температуры в отапливаемых помещениях жилых и общественных зданий ниже плюс 12 0С, в промышленных зданиях ниже плюс 80С, более числа раз, установленного нормативами. Математическое значение вероятности отказа не более 14 раз за 100 лет.;

2) коэффициент готовности (качества) системы (Кг)-вероятность работоспособного состояния системы в произвольный момент времени поддерживать в отапливаемых помещениях расчетную внутреннюю температуру, кроме периодов снижения температуры, допускаемых нормативами. Расчетная температура воздуха в отапливаемых помещениях плюс 20-220С будет поддерживаться в течение всего отопительного периода.;

3) живучесть системы (Ж)-способность системы сохранять свою работоспособность в аварийных (экстремальных) условиях, а также после длительных (более 4 час) остановов.

Минимально допустимые показатели вероятности безотказной работы приняты для:

- источника теплоты Рит=0,97;

- тепловых сетей Ртс=0,90;

- потребителя теплоты Рпт=0,99;

- СЦТ в целом Р сцт=0,90х0,97х0,99=0,86;

- коэффициент готовности системы теплоснабжения Кг=0,97.

Для обеспечения безотказности тепловых сетей следует определять:

- предельно допустимую длину нерезервированных участков теплопроводов (тупиковых, радиальных, транзитных) до каждого потребителя или теплового пункта;

- места размещения резервных трубопроводных связей между радиальными теплопроводами;

- достаточность диаметров, выбираемых при проектировании новых или реконструируемых существующих теплопроводов для обеспечения резервной подачи теплоты потребителям при отказе;

- необходимость замены на конкретных участках конструкций тепловых сетей и трубопроводов на более надежные, а также обоснованность перехода на надземную или туннельную прокладку;

- очередность ремонтов и замен теплопроводов, частично или полностью утративших свой ресурс;

- необходимость проведения работ по дополнительному утеплению зданий.

Готовность системы к исправной работе следует определять по числу часов ожидания готовности: источника теплоты, тепловых сетей, потребителей теплоты, а также числу часов нерасчетных температур наружного воздуха в данной местности.

Минимально допустимый показатель готовности СЦТ к исправной работе (Кг) принимается 0,86.

Для расчета показателей готовности следует определять (учитывать):

- готовность СЦТ к отопительному сезону;

- достаточность установленной тепловой мощности источника теплоты для обеспечения исправного функционирования СЦТ при нерасчетных похолоданиях;

- способность тепловых сетей обеспечить исправное функционирование СЦТ при нерасчетных похолоданиях;

- организационные и технические меры, необходимые для обеспечения исправного функционирования СЦТ на уровне заданной готовности;

- максимально допустимое число готовности для источника теплоты;

- температуру наружного воздуха, при котором обеспечивается заданная внутренняя температура воздуха.

Показатель вероятности безотказной работы, существующей СЦТ (Кг) не превышает 0,8, что свидетельствует о невысокой надежности снабжения потребителей теплом и горячей водой.

При отказе части элементов система частично работоспособна, при отказе всех элементов – полностью не работоспособна. Переход из одного состояния в другой обусловливается отказами или восстановлением элементов системы и описывается вектором состояний, который изменяется случайным образом. С каждым состоянием системы сопоставляют расчетный максимальный часовой расход теплоты через нее, дающий численную оценку степени выполнения задачи и являющийся характеристикой качества ее функционирования. Математическое ожидание этой характеристики есть показатель качества функционирования. Относительной значение его по сравнению с идеальной системой теплоснабжения служит показателем ее надежности.

Вероятностный показатель надежности Rcr(t) отражает степень выполнения системой задачи теплоснабжения в течение отопительного периода и дает интегральную оценку надежности тепловой сети в целом на данный момент. Вероятностный показатель надежности обусловливает структуру тепловой сети, среднее значение отключаемой мощности в аварийных ситуациях. С определением структуры тепловой сети определяется и величина структурного резерва.

Надежность теплоснабжения обеспечивается надежной работой всех иерархических уровней системы: источниками теплоты, магистральными тепловыми сетями, квартальными сетями, включая тепловые пункты.

В настоящее время не имеется общей методики оценки надежности систем теплоснабжения по всем или большинству показателей надежности. В связи с этим для оценки надежности используются такие показатели как интенсивность отказов (р) и относительный аварийный недоотпуск тепла (q), динамика изменения которых во времени может использоваться для суждения о прогрессе или деградации надежности системы коммунального теплоснабжени

Таблица 57 – Показатели качества услуг теплоснабжения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Требования к качеству  коммунальных услуг | Допустимая продолжительность перерывов  или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества | Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества |
| I. Горячее водоснабжение | | |
| 1.Бесперебойное круглосуточное горячее водоснабжение в течение года | Допустимая продолжительность перерыва подачи горячей воды: 8 ч (суммарно) в течение одного месяца; 4 ч единовременно, а при аварии на тупиковой магистрали –24 ч; для проведения 1 раза в год профилактических работ в соответствии с пунктом 10 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам | За каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимый период перерыва подачи воды, размер ежемесячной платы снижается на 0,15% размера платы, определенной исходя из  показаний приборов учета или исходя из нормативов  потребления коммунальных услуг, с учетом положений пункта 61 Правил предоставления коммунальных услуг гражданам |
| 2. Обеспечение температуры горячей воды в точке разбора: не менее 60 0C – для открытых систем централизованного  теплоснабжения; не менее 50 0C –для закрытых систем централизованного теплоснабжения; не более 75 0C – для любых систем теплоснабжения | Допустимое отклонение  температуры горячей воды в точке разбора: в ночное время (с 23.00 до 6.00 часов) не более чем на 5 0C; в дневное время (с 6.00 до 23.00 час.) не более чем на 3 0C | За каждые 3 0C снижения  температуры свыше  допустимых отклонений размер платы снижается на 0,1 % за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности нарушения; при снижении температуры горячей воды ниже 40 0C оплата потребленной воды производится по тарифу за холодную воду |
| 3. Постоянное соответствие  состава и свойств горячей  воды санитарным нормам и  правилам | Отклонение состава и свойств горячей воды от санитарных норм и правил не допускается | При несоответствии состава и свойств воды санитарным нормам и правилам плата не вносится за каждый день  Предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от учетных показаний) |
| 4. Давление в системе горячего водоснабжения в точке разбора от 0,03 МПа (0,3 кгс/ см2) до 0,45 МПа (4,5 кгс/см2) | Отклонение давления не  допускается | За каждый час (суммарно за расчетный период) подачи воды: при давлении, отличающемся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%; при давлении, отличающемся от  установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги  ненадлежащего качества  (независимо от учетных  показаний) |
| II. Отопление | | |
| 5. Бесперебойное круглосуточное отопление  в течение отопительного  периода | Допустимая продолжительность  перерыва отопления: не более 24 час. (суммарно) в течение одного месяца; не более 16 ч единовременно – при температуре воздуха в жилых помещениях от 12 0C до нормативной; не более 8 ч единовременно – при температуре воздуха в жилых  помещениях от 10 0C до 12 0C; не более 4 ч единовременно – при температуре воздуха в  жилых помещениях от 80C до 100C | За каждый час, превышающий  (суммарно за расчетный  период) допустимую  продолжительность  перерыва отопления, размер ежемесячной платы снижается  на 0,15% размера платы,  определенной исходя из  показаний приборов учета или исходя из нормативов  потребления коммунальных  услуг, с учетом положений  пункта 61 Правил  предоставления коммунальных  услуг гражданам |
| 6. Обеспечение температуры воздуха в жилых помещениях не ниже +18 0C (в угловых комнатах +20 0C), в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92 0C) – 31 0C и ниже +20 (+22) 0C; в других помещениях – в соответствии с ГОСТ Р 51617-2000. Допустимое  снижение нормативной  температуры в ночное время суток (от 0.00 до 5.00 часов) не более 3 0C. Допустимое превышение нормативной температуры не более 4 0C. | Отклонение температуры  воздуха в жилом помещении не допускается | За каждый час отклонения  температуры воздуха в жилом помещении (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается: на 0,15% размера платы, определенной исходя из  показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры; на 0,15% размера платы, определенной исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (при отсутствии приборов учета), за каждый градус отклонения температуры |
| 7.Давление во  внутридомовой системе  отопления: с чугунными радиаторами не  более 0,6 МПа (6 кгс/см2);  с системами конвекторного  и панельного отопления, калориферами, а также  прочими отопительными  приборами – не более 1 МП  (10 кгс/см2); с любыми  отопительными приборами  не менее чем на 0,05 МПа  (0,5 кгс/см2) превышающее  статическое давление,  требуемое для постоянного  заполнения системы  отопления теплоносителем | Отклонение давления более  установленных значений не  допускается | За каждый час (суммарно за  расчетный период) периода  отклонения установленного  давления во внутридомовой  системе отопления при  давлении, отличающемся от  установленного более чем на 25%, плата не вносится за  каждый день предоставления  коммунальной услуги  ненадлежащего качества  (независимо от показаний  приборов учета) |

На территории городского округа присутствует частично система горячего водоснабжени

Анализ аварийных отключений потребителей

За последние 5 лет на территории рассматриваемого поселения аварийных отключений потребителей тепловой энергии по причине повреждения тепловых сетей и оборудования котельных не было.

Анализ времени восстановления теплоснабжения потребителей после аварийных отключений

При подготовке к отопительному периоду рекомендуется теплоснабжающим организациям с привлечением организаций-исполнителей коммунальных услуг выполнить расчеты допустимого времени устранения аварий и восстановления.

1.10 Технико-экономические показатели теплоснабжающих и теплосетевых организаций

Динамика основных технико-экономических показателей работы котельной.

Таблица 58

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  котельной | Выработка  тепловой  энергии | Расход тепла на  собственные нужды | Отпуск тепловой  энергии в сеть | Потери в тепловых  сетях | Полезный отпуск | Потребление газа | | Удельный расход газа  на выработку  тепловой энергии | Потребление  электроэнергии | Удельный расход  электроэнергии на  выработку тепловой энергии | Потребление воды | Удельный расход  холодной воды на  выработку тепловой энергии |
| Гкал | Гкал | Гкал | Гкал | Гкал | тыс.м3 | тут. | т.у.т./Г кал | кВт\*ч | кВт\*ч/Гкал | м3 | м3/Г кал |
| 1 | котельная № 15-01 | 1019,08 | - | 1019,08 | 417,231 | 601,849 | 0,1636 | 0,19 | 162,3 | - | - | - | - |
| 2 | котельная №15-03 | 2911,75 | - | 2911,75 | 253,595 | 2658,155 | 0,4613 | 0,53 | 162,3 | - | - | - | - |
| 3 | котельная №15-04 | 897,41 | - | 897,41 | 217,931 | 679,479 | 0,1242 | 0,14 | 162,3 | - | - | - | - |
| 4 | котельная №15-05 | 3834,41 | - | 3834,41 | 502,689 | 3331,721 | 0,6126 | 0,71 | 162,3 | - | - | - | - |
| 5 | котельная №15-06 | 381,83 | - | 381,83 | 15,932 | 365,898 | 0,0529 | 0,06 | 162,3 | - | - | - | - |
| 6 | котельная №15-07 | 341,24 | - | 341,24 | 160,069 | 181,171 | 0,0539 | 0,06 | 162,3 | - | - | - | - |
| 7 | котельная №15-08 | 484,89 | - | 484,89 | 132,47 | 352,42 | 0,0756 | 0,09 | 162,3 | - | - | - | - |
| 8 | котельная №15-09 | 1770,11 | - | 1770,11 | 277,899 | 1492,211 | 0,2661 | 0,31 | 162,3 | - | - | - | - |
| 9 | котельная №15-10 | 5762,23 | - | 5762,23 | 923,444 | 4838,786 | 0,8711 | 1,01 | 162,3 | - | - | - | - |
| 10 | котельная №15-11 | 1371,81 | - | 1371,81 | 299,73 | 1072,08 | 0,2093 | 0,24 | 162,3 | - | - | - | - |
| 11 | котельная №15-14 | 1548,82 | - | 1548,82 | 85,788 | 1463,032 | 0,0244 | 0,03 | 162,3 | - | - | - | - |
| 12 | котельная №15-15 | 8459,43 | - | 8459,43 | 675,645 | 7783,785 | 1,2351 | 1,43 | 162,3 | - | - | - | - |
| 13 | котельная №15-29 | 835,76 | - | 835,76 | 339,893 | 495,867 | 0,1181 | 0,14 | 162,3 | - | - | - | - |
| 14 | котельная №15-18 | 631,6 | - | 631,6 | 190,3 | 441,3 | 91,73 | 0,11 | 151,7 | - | - | - | - |
| 15 | котельная №15-17 | 739,8 | - | 739,8 | 120,2 | 619,6 | 130,4 | 0,15 | 151,7 | - | - | - | - |
| 16 | котельная №15-25 | 560,9 | - | 560,9 | 67,9 | 493,0 | 87,12 | 0,1 | 172,5 | - | - | - | - |
| 17 | котельная №15-22 | 1118,65 | - | 1118,65 | 27,41 | 1091,24 | 128,8 | 0,2 | 151,7 | - | - | - | - |
| 18 | котельная №15-23 | 247,36 | - | 247,36 | 27,41 | 219,95 | 42,7 | 0,04 | 151,7 | - | - | - | - |
| 19 | котельная №15-21 | 978,5 | - | 978,5 | 88,1 | 890,4 | 140,5 | 0,16 | 170,7 | - | - | - | - |
| 20 | котельная №15-20 | 600,3 | - | 600,3 | 4,8 | 595,5 | 87,3 | 0,1 | 166,6 | - | - | - | - |
| 21 | котельная №15-16 | 747,0 | - | 747,0 | 381,0 | 366,0 | 96,2 | 0,11 | 169,0 | - | - | - | - |
| 22 | котельная №15-24 | 764,2 | - | 764,2 | 177,8 | 586,4 | 243,5 | 0,28 | 169,0 | - | - | - | - |

1.11. Цены (тарифы) в сфере теплоснабжения

Описание динамики утвержденных тарифов, устанавливаемых органами регулирования, по каждому из регулируемых видов деятельности

Рост тарифов на теплоснабжение в течение 2000-х гг., постоянно превышавший темпы роста индекса потребительских цен, отчасти компенсировался для населения высокими темпами увеличения номинальных и реальных доходов. Но в условиях ожидаемого в ближайшие годы роста экономики ежегодными темпами 4-5% продолжение столь же быстрого увеличения тарифов явно чревато неблагоприятными социальными последствиями.

Тарифы на теплоснабжение, являясь самостоятельным и значительным компонентом роста общего уровня цен, могут также сами по себе сыграть роль фактора макроэкономической нестабильности, препятствуя снижению инфляции до приемлемых уровней.

Утвержденные тарифы за последние три года предоставлены в таблицах.

Таблица 59 - Тарифы на 2015 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п |  | Тариф на тепловую энергию | | | | | | | |
| горячая вода | | отборный пар давлением | | | | | острый и  редуцирован-  ный пар |
| от 1,2  до 2,5 кг/см2 | от 2,5  до 7,0 кг/см2 | от 7,0  до 13,0 кг/см2 | | свыше 13,0 кг/см2 |
| на период  с 01.01.2015  по 30.06.2015 | на период  с 01.07.2015  по 31.12.2015 |
| 1. | Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии | | | | | | | | |
| 1.1 | Потребители, кроме населения (тарифы указываются без учёта НДС) | | | | | | | | |
|  | одноставочный руб./Гкал | - | - | х | х | | х | х | х |
| 1.2 | Население (тарифы указываются с учётом НДС) | | | | | | | | |
|  | одноставочный руб./Гкал | 2514,13 | 2739,42 | х | х | | х | х | х |

Таблица 60 - Тарифы на 2016 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п |  | Тариф на тепловую энергию (без учёта НДС) | | | | | | | | | | | | |
| горячая вода | | | | отборный пар давлением | | | | | | | | острый и  редуци-рован-  ный пар |
| от 1,2  до 2,5 кг/см2 | | от 2,5  до 7,0 кг/см2 | | от 7,0  до 13,0 кг/см2 | | свыше 13,0 кг/см2 | |
| на период  с 01.01.2016  по 30.06.2016 | | на период  с 01.07.2016  по 31.12.2016 | |
| 1. | Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии | | | | | | | | | | | | | |
|  | Потребители, кроме населения (тарифы указываются без НДС) | | | | | | | | | | | | | |
|  | одноставочный руб./Гкал | | - | | - | | х | | х | | х | | х | х |
|  | Население (тарифы указываются с учётом НДС) | | | | | | | | | | | | | |
|  | одноставочный руб./Гкал | | - | | 2850,0 | | х | | х | | х | | х | х |

Таблица 61 - Тарифы на 2017 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п |  | Тариф на тепловую энергию (без учёта НДС) | | | | | | | | |
| горячая вода | | отборный пар давлением | | | | | | острый и  редуци-рован-  ный пар |
| от 1,2  до 2,5 кг/см2 | от 2,5  до 7,0 кг/см2 | от 7,0  до 13,0 кг/см2 | | свыше 13,0 кг/см2 | |
| на период  с 01.01.2017  по 30.06.2017 | на период  с 01.07.2017  по 31.12.2017 |
| 1. | Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии | | | | | | | | | |
|  | Потребители, кроме населения (тарифы указываются без НДС) | | | | | | | | | |
|  | одноставочный руб./Гкал | - | - | х | х | | х | | х | х |
|  | Население (тарифы указываются с учётом НДС) | | | | | | | | | |
|  | одноставочный руб./Гкал | 2850,0 | 2964,0 | х | х | | х | | х | х |

Таблица 62 - Тарифы на 2018 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п |  | Тариф на тепловую энергию (без учёта НДС) | | | | | | | | |
| горячая вода | | отборный пар давлением | | | | | | острый и  редуци-рован-  ный пар |
| от 1,2  до 2,5 кг/см2 | от 2,5  до 7,0 кг/см2 | от 7,0  до 13,0 кг/см2 | | свыше 13,0 кг/см2 | |
| на период  с 01.01.2018  по 30.06.2018 | на период  с 01.07.2018  по 31.12.2018 |
| 1. | Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии | | | | | | | | | |
|  | Потребители, кроме населения (тарифы указываются без НДС) | | | | | | | | | |
|  | одноставочный руб./Гкал | - | - | х | х | | х | | х | х |
|  | Население (тарифы указываются с учётом НДС) | | | | | | | | | |
|  | одноставочный руб./Гкал | - | 3064,78 | х | х | | х | | х | х |

Разъяснения по применению одноставочных тарифов на тепловую энергию, поставляемую теплоснабжающими организациями Ставропольского края

Одноставочные тарифы на тепловую энергию (далее - тарифы на тепловую энергию) рассчитаны с учетом полного возврата теплоносителя. В тарифах на тепловую энергию учтены расходы на специально подготовленный теплоноситель, используемый на заполнение и подпитку сетей теплоснабжающей организации (находящихся у нее на правах собственности или иных законных основаниях) и на собственные нужды теплового источника.

В тарифах на тепловую энергию не учтены расходы на специально подготовленный теплоноситель при его невозврате и (или) разборе из открытых или закрытых систем теплоснабжения, в том числе при использовании на заполнение и подпитку сетей и присоединенных тепловых энергоустановок (системы отопления и т.д.) потребителей или потере теплоносителя потребителями.

Стоимость специально подготовленного теплоносителя (в том числе воды) оплачивается потребителями тепловой энергии дополнительно по тарифам, утверждаемым в установленном порядке.

В тарифах на тепловую энергию, поставляемую потребителям, кроме населения, не учтен налог на добавленную стоимость.

Описание структуры тарифов, установленных на момент разработки схемы теплоснабжения

В ходе анализа использованы данные о фактических затратах котельных Благодарненского городского округа за плановый расчет затрат на услуги в сфере теплоснабжения на 2017 год.

Для анализа структуры издержек и основных статей себестоимости использовалась группировка затрат по статьям калькуляции, на основании постановления Правительства РФ от 26.02.2004 № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации» включают следующие группы расходов:

1) топливо;

2) покупаемая электрическая и тепловая энергия;

3) оплата услуг, оказываемых организациями, осуществляющими регулируемую деятельность;

4) сырье и материалы;

5) ремонт основных средств;

6) оплата труда и отчисления на социальные нужды;

7) амортизация основных средств и нематериальных активов;

8) прочие расходы.

Описание платы за подключение к системе теплоснабжения и поступлений денежных средств от осуществления указанной деятельности

Плата за подключение к системе теплоснабжения – плата, которую вносят лица, осуществляющие строительство здания, строения, сооружения, подключаемых к системе теплоснабжения, а также плата, которую вносят лица, осуществляющие реконструкцию здания, строения, сооружения в случае, если данная реконструкция влечет за собой увеличение тепловой нагрузки реконструируемых здания, строения, сооружения (далее также – плата за подключение);

Органы местного самоуправления поселений, городских округов могут наделяться законом субъекта Российской Федерации полномочиями на государственное регулирование цен (тарифов) на тепловую энергию, в частности платы за подключение к системе теплоснабжения.

Подключение – совокупность организационных и технических действий, дающих возможность подключаемому объекту потреблять тепловую энергию из системы теплоснабжения, обеспечивать передачу тепловой энергии по смежным тепловым сетям или выдавать тепловую энергию, производимую на источнике тепловой энергии, в систему теплоснабжения.

Подключение к системам теплоснабжения осуществляется на основании договора о подключении к системам теплоснабжения.

По договору о подключении исполнитель обязуется осуществить подключение, а заявитель обязуется выполнить действия по подготовке объекта к подключению и оплатить услуги по подключению.

Основанием для заключения договора о подключении является подача заявителем заявки на подключение к системе теплоснабжения в случаях:

Решения существующей проблемы с определением платы за подключение к тепловым сетям на период до принятия соответствующих нормативных правовых актов к ФЗ №190 возможно путем обращения в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов), которые наделены полномочиями по установлению платы за подключение к системе теплоснабжения (Ст. 7 ч.3 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»). Отсутствие основ ценообразования в сфере теплоснабжения и правил регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, а также методических указаний по расчету соответствующих тарифов не может служить основанием для отказа в установлении платы за подключение к системе теплоснабжения.

Плата за подключение может быть осуществлена как на основе фиксированного размера платежа на определенный срок, так и с подготовкой по каждому отдельному объекту капитального строительства индивидуальной программы, составлением сметы затрат на создание тепловых сетей, мероприятий по увеличению мощности и пропускной способности сети для дальнейшего согласования и утверждения тарифа на подключение к системе теплоснабжения в индивидуальном порядке с заявителем в органе регулирования субъекта РФ.

Описание платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности, в том числе для социально значимых категорий потребителей

Потребители, подключенные к системе теплоснабжения, но не потребляющие тепловой энергии (мощности), теплоносителя по договору теплоснабжения, заключают с теплоснабжающими организациями договоры оказания услуг по поддержанию резервной тепловой мощности и оплачивают указанные услуги по регулируемым ценам (тарифам) или по ценам, определяемым соглашением сторон договора.

Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности устанавливается в случае, если потребитель не потребляет тепловую энергию, но не осуществил отсоединение принадлежащих ему теплопотребляющих установок от тепловой сети в целях сохранения возможности возобновить потребление тепловой энергии при возникновении такой необходимости.

Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности подлежит регулированию для отдельных категорий социально значимых потребителей, перечень которых определяется основами ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденными Правительством РФ, и устанавливается как сумма ставок за поддерживаемую мощность источника тепловой энергии и за поддерживаемую мощность тепловых сетей в объеме, необходимом для возможного обеспечения тепловой нагрузки потребителя.

Для иных категорий потребителей тепловой энергии плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности не регулируется и устанавливается соглашением сторон.

Таблица 63 – Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности, в том числе для социально значимых категорий потребителей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Сроки действия платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности | | |
| 2016 | 2017 | 2018 |
| ставка за содержание тепловой мощности, руб./Гкал/ч/мес. | руб./Гкал/ч/мес. | - | - | - |
| Группа потребителей | - | без дифференциации | без дифференциации | без дифференциации |

1.12. Существующие технические и технологические проблемы в системах теплоснабжения поселения, городского округа

Описание существующих проблем организации качественного теплоснабжения (перечень причин, приводящих к снижению качества теплоснабжения)

На основании выше приведенного анализа можно обозначить следующие основные проблемные места функционирования системы теплоснабжения:

- моральное старение и физическая изношенность большей части основного и вспомогательного оборудования котельных;

- низкий КПД котельного оборудования;

- недостаточная загруженность котельных, из-за перехода потребителей на индивидуальные источники теплоснабжения;

- низкий уровень автоматизации;

- отсутствие приборов учета отпуска тепловой энергии на источниках теплоснабжения;

- отсутствие на ряде котельных систем водоподготовки;

- изношенность тепловой изоляции тепловых сетей.

Предписания надзорных органов об устранении нарушений, влияющих на безопасность и надежность системы теплоснабжения, отсутствуют.

Описание существующих проблем организации надежного и безопасного теплоснабжения поселения (перечень причин, приводящих к снижению надежного теплоснабжения, включая проблемы в работе теплопотребляющих установок потребителей)

Основная причина, определяющая надежность и безопасность теплоснабжения поселения - это техническое состояние теплогенерирующего оборудования и тепловых сетей. Высокая степень износа основного оборудовании я и недостаточное финансирование теплогенерирующих предприятий не позволяет своевременно модернизировать устаревающее оборудование и трубопроводы.

Системы теплоснабжения переживают тяжелейший кризис. Это выработавшее свой ресурс оборудование на источниках тепла, участившиеся аварии на наружных тепловых сетях. Причина этого во многом кроется в экономическом и энергетическом кризисе. Инвестиции в обновление систем теплоснабжения методично в течение многих лет сокращались. Многих аварий можно было бы избежать, если бы системы теплоснабжения были вовремя отрегулированы на нормативные характеристики. Для этого не требуется значительных средств. Затраты на восстановительные работы в десятки раз превышают затраты на наладку тепловых сетей.

Наладка тепловой сети является ключевым фактором в обеспечении надежного функционирования системы «источник тепла – тепловая сеть – потребитель». От состояния и работы тепловой сети во многом зависит работа системы отопления, вентиляции и горячего водоснабжения потребителей тепла.

В части обеспечения безопасности теплоснабжения должно предусматриваться резервирование системы теплоснабжения, живучесть и обеспечение бесперебойной работы источников тепла и тепловых сетей. Перемычек, как правило, нет. Расстояние между источниками тепловой энергии в основном превышают радиусы эффективного теплоснабжения, что делает строительство перемычек экономически нецелесообразным. Узлы ввода теплопроводов в здания зачастую доступны для посторонних лиц, что приводит к неквалифицированному вмешательству в работу тепловой сети.

Система теплоснабжения представляет собой энергетический комплекс, состоящий из источника тепла с котельными агрегатами, насосным и прочим оборудованием, разводящих магистральных и внутриквартальных наружных тепловых сетей и внутренних систем теплопотребления зданий. Все это представляет собой единый организм. Если в каком-то из звеньев системы непорядок, то «болеет» вся система. Поэтому и «лечить», т. е. налаживать (регулировать) необходимо именно систему. В системе теплоснабжения расход теплоносителя и располагаемый напор тепловой сети, обеспечиваемый насосами на источнике тепла, есть взаимозависимые величины.

Описание существующих проблем развития систем теплоснабжения

Основной проблемой развития систем теплоснабжения является отсутствие достаточных финансовых средств. Единственным источником финансирования развития теплоснабжения рассматриваемого поселения является крайне незначительная часть тарифа на тепловую энергию. Возможность привлечения частного капитала ограничена из-за больших сроков окупаемости модернизации систем теплоснабжения. Возможности же местного и краевого бюджетов ограничены.

Описание существующих проблем надежного и эффективного снабжения топливом действующих систем теплоснабжения

Существующей проблемой надёжного и эффективного снабжения топливом действующих котельных является замена узлов учёта природного газа и модернизация системы газоснабжения (в том числе ГРП и ГРУ и перекладки отслуживших срок участков газопроводов) не соответствующих современным требованиям.

Анализ предписаний надзорных органов об устранении нарушений, влияющих на безопасность и надежность системы теплоснабжения

Предписания надзорных органов об устранении нарушений, влияющих на безопасность и надежность системы теплоснабжения, отсутствуют.

2. ПЕРСПЕКТИВНОЕ ПОТРЕБЛЕНИЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ НА ЦЕЛИ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

Данные базового уровня потребления тепла на цели теплоснабжения

Котельные Благодарненского городского округа обеспечивают 16,96 Гкал/час тепла на цели теплоснабжения. В том числе:

Таблица 44 - Данные базового уровня потребления тепла на цели теплоснабжения (Существующие источники тепловой энергии. Существующее положение)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Источник теплоснабжения | Установленная мощность,Гкал/час | Присоединённая тепловая нагрузка, Гкал/чОВ+ГВС) | Полезный отпуск, Гкал/год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| котельная № 15-01 | 1,836 | 0,7757 | 1019,08 |
| котельная №15-03 | 2,686 | 1,7 | 2911,75 |
| котельная №15-04 | 0,260 | 0,2906 | 897,41 |
| котельная №15-05 | 2,249 | 1,3067 | 3834,41 |
| котельная №15-06 | 0,258 | 0,206 | 381,83 |
| котельная №15-07 | 1.569 | 0,2564 | 341,24 |
| котельная №15-08 | 1.05 | 0,3775 | 484,89 |
| котельная №15-09 | 1,775 | 0,9474 | 1770,11 |
| котельная №15-10 | 7,998 | 2,9724 | 5762,23 |
| котельная №15-11 | 1,485 | 0,7132 | 1371,81 |
| котельная №15-14 | 0,39 | 0,0855 | 1548,82 |
| котельная №15-15 | 9,976 | 5,1152 | 8459,43 |
| котельная №15-24 | 1,352 | 0,2948 | 835,76 |
| котельная №15-18 | 1,66 | 0,2854 | 631,6 |
| котельная №15-17 | 1,084 | 0,416 | 739,8 |
| котельная №15-25 | 1,647 | 0,2031 | 560,9 |
| котельная №15-22 | 1,56 | 0,4341 | 1118,65 |
| котельная №15-23 | 0,172 | 0,027 | 247,36 |
| котельная №15-21 | 1,892 | 0,4043 | 978,5 |
| котельная №15-20 | 1,892 | 0,2904 | 600,3 |
| котельная №15-16 | 0,258 | 0,187 | 747,0 |
| котельная №15-29 | 0,725 | 0,4784 | 764,2 |

Существующая индивидуальная одно- и двухэтажная застройка обеспечивается теплом от индивидуальных газовых котлов.

Теплоснабжение муниципального образования Благодарненский городской округ в настоящее время осуществляется от 23 котельных.

Прогнозы приростов на каждом этапе площади строительных фондов, сгруппированные по расчетным элементам территориального деления и по зонам действия источников тепловой энергии с разделением объектов строительства на многоквартирные дома, жилые дома, общественные здания и производственные здания промышленных предприятий

Площадь строительных фондов, предусмотренных под развитие системы культурно-бытового обслуживания, строительство жилых зданий и иных объектов, не требующих устройства санитарно-защитных зон, определяется в соответствии с прогнозной численностью населения.

Увеличение строительных фондов в существующих зонах теплоснабжения от существующих котельных несущественно. Основное изменение строительных фондов будет происходить за счёт перспективного жилищного строительства, которое рассчитано на обеспечение нового населения, проживающего в радиусах санитарно-защитных зон производственных объектов.

Проектируемая жилая застройка Благодарненского городского округа представлена индивидуальным жилым фондом с приусадебными участками с предельными размерами, устанавливаемыми администрацией Благодарненского городского округа, а также малоэтажными и среднеэтажными многоквартирными жилыми домами.

Прогнозы перспективных удельных расходов тепловой энергии на отопление, вентиляцию и горячее водоснабжение, согласованных с требованиями к энергетической эффективности объектов теплопотребления.

К настоящему времени имеются достаточные методические наработки по проведению оценки и реализации потенциала энергосбережения в системах жилищно-коммунального хозяйства, что позволит ввести в строй дополнительные квадратные метры новостроек без дополнительных источников тепла.

В общем случае на величину удельных расходов тепловой энергии конкретного здания оказывает влияние большое количество факторов, оценить которые возможно при проведении полного энергомониторинга. Но полный энергомониторинг – дорогостоящее мероприятие, требующее продолжительного времени.

Величину удельных расходов тепловой энергии на отопление, вентиляцию и горячее водоснабжение в сложившихся и давно эксплуатируемых системах теплоснабжения изменить на значительную величину не представляется возможным, даже при значительных капитальных вложениях.

В перспективных зонах теплоснабжения мероприятия по минимизации удельных расходов должны быть разработаны на стадии проектных решений.

Прогнозы приростов объемов потребления тепловой энергии (мощности) объектами, расположенными в производственных зонах, с учетом возможных изменений производственных зон и их перепрофилирования и приростов объемов потребления тепловой энергии (мощности) производственными объектами с разделением по видам теплопотребления и по видам теплоносителя (горячая вода и пар) в зоне действия каждого из существующих или предполагаемых для строительства источников тепловой энергии.

При переносе предприятий вопрос теплоснабжения производственной территории решается на стадии проектирования. Существующие котельные промышленных зон обеспечивают тепловой энергией технологическую и отопительную нагрузку собственно предприятий. По производственным предприятиям никакой информации по теплопотреблению и теплоисточникам владельцами предприятий не предоставлено.

1. ЭЛЕКТРОННАЯ МОДЕЛЬ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

В соответствии с "Постановлением от 22 февраля 2012 года № 154 о требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения" при разработке схем теплоснабжения поселений, городов с численностью населения от 10 тысяч человек до 100 тысяч человек соблюдение требований, указанных в подпункте "в" пункта 18 и пункте 38 требований к схемам теплоснабжения, не является обязательным. Глава 3 в настоящей СХЕМЕ не рассматривается.

1. ПЕРСПЕКТИВНЫЕ БАЛАНСЫ ТЕПЛОВОЙ МОЩНОСТИ ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ И ТЕПЛОВОЙ НАГРУЗКИ

Балансы тепловой энергии (мощности) и перспективной тепловой нагрузки в каждой из выделенных зон действия источников тепловой энергии с определением резервов существующей располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии.

Балансы тепловой мощности составлены по фактическим данным подключения нагрузок по состоянию на 2017 год. Балансовые показатели тепловой мощности по состоянию на 2017 год приведены в таблице.

Баланс тепловой мощности и нагрузки источников тепловой энергии.

Таблица 65 - Балансы тепловой энергии (мощности) и перспективной тепловой нагрузки в каждой из выделенных зон действия источников тепловой энергии с определением резервов располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии (Существующие и Проектируемые источники тепловой энергии на расчётный период)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник теплоснабжения | Планируемый год внедрения | Установленная теплопроизводительность котельной, Гкал/ч | Подключённая нагрузка, Qmax, Гкал/ч | Годовая выработка тепла, Q год, Гкал/год | Дефицит (-), резерв (+), Гкал/ч | Протяженность. тепловых сетей, км |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| котельная № 15-01 | - | 1,836 | 0,7757 | 1019,08 | 0,6782 | 0,951 |
| котельная №15-03 | - | 2,686 | 1,7 | 2911,75 | 0,147 | 0,849 |
| котельная №15-04 | - | 0,26 | 0,2906 | 897,41 | 0,01 | 0,486 |
| котельная №15-05 | - | 2,249 | 1,3067 | 3834,41 | 0,35 | 2,289 |
| котельная №15-06 | - | 0,258 | 0,206 | 381,83 | 0,038 | 0,005 |
| котельная №15-07 | - | 1.569 | 0,2564 | 341,24 | 0,528 | 0,644 |
| котельная №15-08 | - | 1.05 | 0,3775 | 484,89 | 0,5598 | 0,569 |
| котельная №15-09 | - | 1,6576 | 0,9474 | 1770,11 | 0,284 | 0,537 |
| котельная №15-10 | - | 8,,858 | 2,9724 | 5762,23 | 2,0852 | 3,331 |
| котельная №15-11 | - | 1,485 | 0,7132 | 1371,81 | 0,7172 | 0,790 |
| котельная №15-14 | - | 0,26 | 0,0855 | 1548,82 | 0,1385 | 0,396 |
| котельная №15-15 | - | 7,2498 | 5,1152 | 8459,43 | 2,4474 | 3,111 |
| котельная №15-24 | - | 0,676 | 0,2948 | 835,76 | 0,8142 | 183,3 |
| котельная №15-18 | - | 0,80 | 0,2854 | 631,6 | 1,0798 | 238,25 |
| котельная №15-17 | - | 1,084 | 0,416 | 739,8 | 0,6929 | 0,5305 |
| котельная №15-25 | - | 1,647 | 0,2031 | 560,9 | 1,0321 | 0,508 |
| котельная №15-22 | - | 1,56 | 0,4341 | 1118,65 | 0,8179 | 0,5436 |
| котельная №15-23 А | - | 0,172 | 0,027 | 247,36 | 0,123 | 0,1852 |
| котельная №15-21 | - | 1,892 | 0,4043 | 978,5 | 1,1871 | 0,629 |
| котельная №15-20 | - | 1,935 | 0,2904 | 600,3 | 0,9204 | 0,1416 |
| котельная №15-16 | - | 0,258 | 0,187 | 747,0 | 0,0184 | 0,639 |
| Котельная №15-29 | - | 0,7224 | 0,4784 | 764,2 | 0,2283 | 673,0 |
| Топочная №15-26 |  | 0,02 | - |  |  |  |

1. ПЕРСПЕКТИВНЫЕ БАЛАНСЫ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ВОДОПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ УСТАНОВОК И МАКСИМАЛЬНОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ ТЕПЛОНОСИТЕЛЯ ТЕПЛОПОТРЕБЛЯЮЩИМИ УСТАНОВКАМИ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ В ТОМ ЧИСЛЕ В АВАРИЙНЫХ РЕЖИМАХ

Обоснование балансов производительности водоподготовительных установок в целях подготовки теплоносителя для тепловых сетей и перспективного потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, а также обоснование перспективных потерь теплоносителя при его передаче по тепловым сетям.

Основные задачи водоподготовки - это получение на выходе чистой безопасной воды пригодной для нужд технического и промышленного водоснабжения (восполнения потерь теплоносителя).

Физические и химические свойства воды и/или пара во многом определяют срок службы энергетического оборудования. При эксплуатации различных систем охлаждения происходит их загрязнение. Коррозия и накипь наносят большой вред оборудованию. Для обеспечения оптимального водно-химического режима работы систем охлаждения необходимо применять комплекс инженерно-технических мероприятий с использованием химических реагентов для обработки воды, что позволяет привести качество сетевой воды в соответствие с нормируемыми показателями.

Присосы исходной необработанной воды ухудшают качество сетевой воды, что повышает требования к качеству подпиточной воды, увеличивает расход реагентов и снижает экономичность работы ВПУ.

В перспективных зонах теплоснабжения, оснащенных современными источниками теплоснабжения и тепловыми сетями из предизолированных и полимерных труб, а также имеющих качественную арматуру утечки теплоносителя меньше нормируемых. Максимальная производительность водоподготовительных установок рассчитывается с учётом постепенного износа оборудования систем теплоснабжения.

Балансы производительности водоподготовительных установок в целях подготовки теплоносителя для тепловых сетей и перспективного потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей.

Таблица 66

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объект | Нормативная  производительность  водоподготовительных  установок на 2032 г.,  м3/ч | Нормативная  аварийная подпитка  химически не  обработанной и  недеаэрированной  водой, м3/ч | Нормативная  аварийная подпитка  химически не  обработанной и  недеаэрированной  водой на 2032 г.,  м3/ч |
| котельная № 15-01 | 0,0892 | 0,2378 | 0,2378 |
| котельная №15-03 | 0,1181 | 0,3150 | 0,3150 |
| котельная №15-04 | 0,0327 | 0,0871 | 0,0871 |
| котельная №15-05 | 0,1551 | 0,4137 | 0,4137 |
| котельная №15-06 | 0,0134 | 0,0357 | 0,0357 |
| котельная №15-07 | 0,0285 | 0,0761 | 0,0761 |
| котельная №15-08 | 0,0212 | 0,0564 | 0,0564 |
| котельная №15-09 | 0,0788 | 0,2101 | 0,2101 |
| котельная №15-10 | 0,3588 | ,4353 | ,4353 |
| котельная №15-11 | 0,0786 | 0,2095 | 0,2095 |
| котельная №15-14 | 0,0160 | 0,0428 | 0,0428 |
| котельная №15-15 | 0,4014 | 1,6054 | 1,6054 |
| котельная №15-29 | 0,0734 | 0,1958 | 0,1958 |
| котельная №15-18 | - | - | - |
| котельная №15-17 | - | - | - |
| котельная №15-25 | - | - | - |
| котельная №15-22 | - | - | - |
| котельная №15-23 | - | - | - |
| котельная №15-21 | - | - | - |
| котельная №15-20 | - | - | - |
| котельная №15-16 | - | - | - |
| котельная №15-24 | - | - | - |

1. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРЕВООРУЖЕНИЮ ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Определение условий организации централизованного теплоснабжения, индивидуального теплоснабжения, а также поквартирного отопления.

У централизованных систем теплоснабжения есть всего 5, но неоспоримых преимуществ:

- вывод взрывоопасного технологического оборудования из жилых домов;

- точечная концентрация вредных выбросов на источниках, где с ними можно эффективно бороться;

- возможность работы на разных видах топлива, включая местное, мусоре, а также возобновляемых энергоресурсах;

- возможность замещать простое сжигание топлива (при температуре 1500-2000 °С для подогрева воздуха до 20 °С) тепловыми отходами производственных циклов, в первую очередь теплового цикла производства электроэнергии на ТЭЦ;

- относительно гораздо более высокий электрический КПД крупных ТЭЦ и тепловой КПД крупных котельных работающих на твердом топливе.

Критерием отказа от централизации является удельная стоимость системы центрального теплоснабжения, которая в свою очередь зависит от плотности нагрузки. Централизованные системы теплоснабжения оправданы при удельной нагрузке от 30 Гкал/км2

Более правильно оценивать перспективность системы центрального теплоснабжения через удельную материальную характеристику.

В поселениях или отдельных районах городов с удельной характеристикой больше 100 централизация противопоказания - небольшие доходы от реализации тепла при значительных капитальных затратах делают системы центрального теплоснабжения неконкурентоспособными.

В рассматриваемом поселении практически все зоны централизованного теплоснабжения имеют удельную материальную характеристику более 100, что делает их убыточными.

Децентрализованные системы отопления оправданы в зонах за пределами радиуса эффективного теплоснабжения и в зонах с малой удельной нагрузкой отопления.

В зонах неплотной застройки локальные источники, такие как автономные источники теплоснабжения и крышные котельные - объективная необходимость и они составляют конкуренцию вариантам поквартирного отопления.

Отдельно надо сказать о крышных котельных. К основным проблемам относятся:

- отсутствие внятного собственника, т.к. котельная является коллективной собственностью жителей;

- не начисление амортизации и длительной срок сбора средств на необходимые крупные ремонты;

- отсутствие системы быстрой поставки запасных частей. Поквартирные системы отопления при всех их достоинствах имеют специфические проблемы:

Недопустимо использование поквартирного отопления только в отдельных квартирах многоквартирных жилых домов. Дымоход приходится делать на стену здания, при этом продукты сгорания могут попадать в вышерасположенные квартиры.

Допустимо применение котлов только с закрытой камерой сгорания и выделенным воздуховодом для забора воздуха с улицы.

Должна быть обеспечена возможность доступа в квартиру при длительном отсутствии жильцов. Недопустимо длительное отключение котлов самими жителями в зимний период.

Система поквартирного отопления не должна применяться в зданиях типовых серий. Работа любых котлов, установленных в квартирах будет периодической, т.е. в режиме включено-выключено. Это определяется тем, что мощность котла подбирается не по нагрузке отопления, а по пиковой нагрузке ГВС превышающей в несколько раз отопительную, а глубина регулирования мощности большинства котлов от 40 до 100%.

Проблемы дымоудаления особенно обостряются в высотных зданиях, т.к. тяга не регулируется и меняется в больших пределах по высоте здания, а также при изменении погоды.

Необходимость значительной мощности квартирного котла для обеспечения максимального расхода горячей воды определяет то обстоятельство, что суммарная мощность квартирных котлов в 2-2,5 раза превышает мощность альтернативной домовой котельной.

Серьезной проблемой является свободный, неконтролируемый доступ к котлам детей и людей с поврежденной психикой. С другой стороны, доступ специалистов для обслуживания часто бывает затруднен.

Срок службы котлов 15-20 лет, но в наших условиях серьезные поломки происходят гораздо быстрее. Объем технического обслуживания обычно определяют сами жильцы, причем имеют право от него отказаться. Фактически поквартирное отопление здания - это жестко взаимозависимая по воде, дымоудалению и теплоперетокам система с распределенным сжиганием.

Индивидуальное теплоснабжение не имеет альтернативы в зонах индивидуальной малоэтажной застройки.

Обоснование предлагаемых для реконструкции действующих источников тепловой энергии с комбинированной выработкой тепловой и электрической энергии для обеспечения перспективных приростов тепловых нагрузок.

Когенерация представляет собой термодинамическое производство двух или более форм полезной энергии из единственного первичного источника энергии. Основной принцип когенерации - стремление максимальное использование первичной энергии топлива. Общий КПД энергетической станции в режиме когенерации составляет 80-95%.

Технология комбинированного производства электрической и тепловой энергии по сравнению с раздельным производством электроэнергии и тепла:

- сокращает потребности народного хозяйства в топливе и снижает энергоемкость продукта, что имеет стратегическое значение.

- снижает выбросы загрязняющих веществ от энергоисточников в атмосферу

График работы когенерационной установки в летнее время – пиковый, по графику потребления ГВС, в зимнее время она работает в базе нагрузки, предвключенной перед котлами. Вырабатываемая установкой тепловая энергия может использоваться для отопления и горячего водоснабжения. Когенерационная установка позволяет организовать независимый автономный источник энергии, что существенно снижает экономические и технические риски, связанные с аварийными ситуациями.

Обоснование предложений по расширению зон действия действующих источников тепловой энергии с комбинированной выработкой тепловой и электрической энергии

Ввиду отсутствия в настоящее время источников комбинированной выработки тепловой и электрической энергии, вопрос не рассматривается.

Обоснование организации индивидуального теплоснабжения в зонах застройки поселения малоэтажными жилыми зданиями

Поквартирное отопление значительно удешевляет жилищное строительство: отпадает необходимость в дорогостоящих теплосетях, тепловых пунктах, приборах учета тепловой энергии; становится возможным вести жилищное строительство в городских районах, не обеспеченных развитой инфраструктурой тепловых сетей, при условии надежного снабжения топливом; снимается проблема окупаемости системы отопления, т.к. погашение стоимости происходит в момент покупки жилья.

Потребитель получает возможность достичь максимального теплового комфорта, и сам определяет уровень собственного обеспечения теплом и горячей водой; снимается проблема перебоев в тепле и горячей воде по техническим, организационным и сезонным причинам.

Децентрализованные системы любого вида позволяют исключить потери энергии при ее транспортировке (значит, снизить стоимость тепла для конечного потребителя), повысить надежность отопления и горячего водоснабжения, вести жилищное строительство там, где нет развитых тепловых сетей.

Обоснование организации теплоснабжения в производственных зонах на территории поселения, городского округа

Источники тепловой энергии на территории производственных зон используются исключительно для технологических и иных нужд самой производственной зоны. Отпуска тепловой энергии на сторону не происходит. Собственники предприятий информацию о своих котельных не дают.

Обоснование перспективных балансов тепловой мощности источников тепловой энергии и теплоносителя и присоединенной тепловой нагрузки в каждой из систем теплоснабжения поселения, городского округа и ежегодное распределение объемов тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии

В перспективные балансы тепловой мощности включаются следующие статьи:

Обоснование размера расхода тепловой энергии на собственные и производственные нужды источников тепловой энергии.

- Расчет нормативных эксплуатационных технологических затрат и потерь теплоносителей.

- Расчет и обоснование расхода электрической энергии (мощности) на технологические цели при производстве и передаче тепловой энергии

- Расчет и обоснование удельных расходов условного топлива на производство тепловой энергии.

Ввиду того, что ни в одной из зон теплоснабжения, как существующей, так и перспективной нет двух и более источников тепловой энергии, вопрос о распределении тепловой нагрузки между ними не стоит.

Расчет радиусов эффективного теплоснабжения (зоны действия источников тепловой энергии) в каждой из систем теплоснабжения, позволяющий определить условия, при которых подключение теплопотребляющих установок к системе теплоснабжения нецелесообразно вследствие увеличения совокупных расходов в указанной системе

В соответствии с требованиями Федерального закона № 190-Ф3 «О теплоснабжении» (ст.14) подключение новых теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей тепловой энергии, в том числе застройщиков, должно производиться в пределах радиуса эффективного теплоснабжения от конкретного источника теплоснабжения. Расчет оптимального радиуса теплоснабжения, применяемого в качестве характерного параметра, позволяет определить границы действия централизованного теплоснабжения по целевой функции минимума себестоимости полезно отпущенного тепла.

Подключение новой нагрузки к централизованным системам теплоснабжения требует постоянной проработки вариантов их развития.

Оптимальный вариант должен определяться по общей цели развития - обеспечению наиболее экономичным способом качественного и надежного теплоснабжения с учетом экологических требований. В связи с вступлением в силу нового закона «О теплоснабжении» массовое строительство местных теплоисточников (крышных котельных) без подробного технико-экономического обоснования ограничено.

Определение эффективного радиуса теплоснабжения для каждой котельной выполнено по совокупным расходам в системе теплоснабжения на единицу тепловой мощности на основании расчетов технико-экономических характеристик системы теплоснабжения по нескольким вариантам возможных изменений радиуса теплоснабжения, характеристик тепловой сети и характера подключаемой тепловой нагрузки. Результаты вариантных проработок с детализацией статей расходов на выработку и передачу теплоэнергии, а также годовых эксплуатационных расходов, амортизационных отчислений и т.д. сводятся в таблицы. Результаты расчетов отображаются также в виде графиков сопоставления совокупных расходов и расчетных радиусов теплоснабжения.

Таблица 67

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источника тепловой энергии | Поправочный коэффициент «фи» | Удельная стоимость материальной характеристики тепловой сети | Номер условного участка зоны действия | Продолжительность отопительного периода | Площадь зоны действия источника | Количество абонентов в зоне действия источника | Суммарная присоединенная нагрузка всех потребителей | Расстояние от источника тепла до центра условного участка | Расчетная температура в подающем трубопроводе | Расчетная температура в обратном трубопроводе | Расчетный перепад температур теплоносителя в тепловой сети | Эффективный радиус |
| Обозначение | | | | | | | | | | | |
|  | S | - | - | - | - | - | - | - | - |  | R |
| Ед. изм. | | | | | | | | | | | |
| - | руб./м² |  | ч | тыс.м² | шт. | Гкал/ч | м | ºС | ºС | ºС | м |
| котельная № 15-01 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 85,326 | 10 | 0,54 | 51 | 95 | 70 | 25 | 111 |
| 2 | 68 |
| 3 | 106 |
| 4 | 186 |
| котельная №15-03 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 116,519 | 15 | 1,28 | 36 | 95 | 70 | 25 | 155 |
| 2 | 130 |
| 3 | 212 |
| 4 | 250 |
| котельная №15-04 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 44,706 | 6 | 0,22 | 36 | 95 | 70 | 25 | 192 |
| 2 | 54 |
| 3 | 330 |
| 4 | 363 |
| котельная №15-05 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 111,49 | 17 | 1,27 | 30 | 95 | 70 | 25 | 127 |
| 2 | 74 |
| 3 | 127 |
| 4 | 250 |
| котельная №15-06 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 14,772 | 2 | 0,21 | 10 | 95 | 70 | 25 | 36 |
| 2 | 62 |
| 3 | 15 |
| 4 | 42 |
| котельная №15-07 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 16,89 | 6 | 0,18 | 110 | 95 | 70 | 25 | 117 |
| 2 | 152 |
| 3 | 20 |
| 4 | 35 |
| котельная №15-08 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 23,895 | 6 | 0,28 | 75 | 95 | 70 | 25 | 55 |
| 2 | 92 |
| 3 | 60 |
| 4 | 70 |
| котельная №15-09 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 59,626 | 23 | 1,131 | 82 | 95 | 70 | 25 | 81 |
| 2 | 132 |
| 3 | 107 |
| 4 | 295 |
| котельная №15-10 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 276,048 | 64 | 2,59 | 342 | 95 | 70 | 25 | 224 |
| 2 | 530 |
| 3 | 65 |
| 4 | 76 |
| котельная №15-11 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 83,507 | 7 | 0,71 | 125 | 95 | 70 | 25 | 122 |
| 2 | 190 |
| 3 | 72 |
| 4 | 83 |
| котельная №15-14 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 16,628 | 1 | 0,0826 | 72 | 95 | 70 | 25 | 93 |
| 2 | 83 |
| 3 | 128 |
| котельная №15-15 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 238,924 | 24 | 3,88 | 109 | 95 | 70 | 25 | 236 |
| 2 | 193 |
| 3 | 245 |
| 4 | 475 |
| котельная №15-24 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 3 | 0,2948 | - | 95 | 70 | 25 | - |
| котельная №15-18 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 1 | 0,2854 | - | 95 | 70 | 25 | - |
| котельная №15-17 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 5 | 0,4026 | - | 95 | 70 | 25 | - |
| котельная №15-25 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 2 | 0,1986 | - | 95 | 70 | 25 | 0,26 |
| котельная №15-22 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 5 | 0,4325 | - | 95 | 70 | 25 | - |
| котельная №15-23 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 1 | 0,0270 | - | 95 | 70 | 25 | - |
| котельная №15-21 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 3 | 0 | - | 95 | 70 | 25 | 0,47 |
| котельная №15-20 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 2 | 0,6858 | - | 95 | 70 | 25 | 0,59 |
| котельная №15-16 | 1 | 150 000 | - | 4320 | - | 6 | 0,19 | - | 95 | 70 | 25 | 0,27 |
| котельная №15-29 | 1 | 150 000 | 1 | 4320 | 25,258 | 3 | 0,4498 | 10 | 95 | 70 | 25 | 133 |
| 2 | 130 |
| 3 | 262 |

8.ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И РЕКОНСТРУКЦИИ ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ И СООРУЖЕНИЙ НА НИХ

Реконструкции и строительства тепловых сетей, обеспечивающих перераспределение тепловой нагрузки из зон с дефицитом тепловой мощности в зоны с избытком тепловой мощности (использование существующих резервов).

На данном этапе проектирования не выявлена необходимость перераспределения тепловой нагрузки для транспортировки из зон с резервом тепла в зоны с их дефицитом.

Предложения и обоснование строительства тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки под жилищную, комплексную или производственную застройку во вновь осваиваемых районах поселения.

Для обеспечения прироста тепловой нагрузки предусмотрено строительство проектируемых сетей в подземном исполнении, бесканальные двух- и четырёх- трубные из стальных труб по ГОСТу 10704-91 в заводской изоляции из пенополиуретана с защитной пленкой из полиэтилена.

Предложения и обоснование строительства тепловых сетей, обеспечивающих условия, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения

В связи с особенностями местности и удаленностью друг от друга источников тепла, возможность поставки тепловой энергии потребителям от различных источников не предусматривалась.

Обоснование нового строительства тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности теплоснабжения.

Принятая в проекте схема теплоснабжения обеспечивает:

- нормативный уровень теплоэнергосбережения;

- нормативный уровень надежности, определяемой тремя критериями: вероятностью безотказной работы, коэффициентом готовности теплоснабжения и живучестью.

- требования экологии;

- безопасной эксплуатации.

Минимально допустимые показатели вероятности безотказной работы приняты для:

источника теплоты Рит=0,97;

тепловых сетей Ртс=0,9;

потребителя теплоты Рпт=0,99;

СЦТ в целом Рсцт=0,86.

Для потребителей первой категории следует предусматривается установка местных резервных источников теплоты (стационарные и передвижные).

Для резервирования теплоснабжения промышленных предприятий предусматриваются местные источники теплоты.

Предложения и обоснование реконструкции тепловых сетей, подлежащих замене в связи с исчерпанием эксплуатационного ресурса

Таблица 68

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование источников | Стоимость, тыс. руб. | План реализации инвестиционной программы по годам, тыс. руб. | | | |
| 2019 | 2020 | 2022-2026 | 2027-2032 |
| 1 | Инвестиционные затраты по реконструкции, модернизации, прокладке тепловых сетей | | | | | |
| 2 | Реконструкция теплосетей | 46639,78 | 4239,98 | 4239,98 | 16959,92 | 21199,9 |
|  | Всего объем финансовых затрат,  в том числе по источникам их финансирования: | 46639,78 | 4239,98 | 4239,98 | 16959,92 | 21199,9 |
| 1 | Инвестиционные затраты по прочим расходам | | | | | |
| 2 | Установка приборов учета на объектах теплоснабжения | - | - | - | - | - |
|  | Всего объем финансовых затрат, в том числе по источникам их финансирования: | - | - | - | - | - |
|  | ИТОГО: суммарные инвестиционные затраты  в том числе по источникам | 46639,78 | 4239,98 | 4239,98 | 16959,92 | 21199,9 |

Предложения и обоснование строительства и реконструкции насосных станций.

При проектировании новых и реконструкции действующих тепловых сетей, не выявлена необходимость строительства насосных станций.

9.ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ТОПЛИВНЫЕ БАЛАНСЫ

Расчеты перспективных максимальных часовых и годовых расходов основного вида топлива, необходимого для обеспечения нормативного функционирования источников тепловой энергии на территории города (для каждого источника тепловой энергии)

Перспективные топливные балансы при наличии в планируемом периоде использования природного газа в качестве основного топлива на источниках тепловой энергии должны быть согласованы с программой газификации поселения, городского округа.

Таблица 69 - Перспективные топливные балансы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источника | Вид топлива | Годы | | | | | | |
|  | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023-2026 | 2027-2032 |
| котельная № 15-01 | природный газ, тыс. м3 | 163,6 | 140 | 140 | 140 | 140 | 700 | 700 |
| котельная №15-03 | природный газ, тыс. м3 | 461,3 | 400,0 | 400,0 | 400,0 | 400,0 | 2000,0 | 2000,0 |
| котельная №15-04 | природный газ, тыс. м3 | 124,2 | 124,2 | 124,2 | 124,2 | 124,2 | 616,5 | 616,5 |
| котельная №15-05 | природный газ, тыс. м3 | 612,6 | 526,7 | 526,7 | 526,7 | 526,7 | 2633,5 | 2633,5 |
| котельная №15-06 | природный газ, тыс. м3 | 52,9 | 52,9 | 52,9 | 52,9 | 52,9 | 264,5 | 264,5 |
| котельная №15-07 | природный газ, тыс. м3 | 46,9 | 46,9 | 46,9 | 46,9 | 46,9 | 234,5 | 234,5 |
| котельная №15-08 | природный газ, тыс. м3 | 75,6 | 66,6 | 66,6 | 66,6 | 66,6 | 333,0 | 333,0 |
| котельная №15-09 | природный газ, тыс. м3 | 266,1 | 266,1 | 266,1 | 266,1 | 266,1 | 1330,5 | 1330,5 |
| котельная №15-10 | природный газ, тыс. м3 | 868,8 | 868,8 | 868,8 | 789,4 | 789,4 | 3947,0 | 3947,0 |
| котельная №15-11 | природный газ, тыс. м3 | 209,3 | 209,3 | 209,3 | 209,3 | 209,3 | 1046,5 | 1046,5 |
| котельная №15-14 | природный газ, тыс. м3 | 24,4 | 24,4 | 24,4 | 24,4 | 24,4 | 122,0 | 122,0 |
| котельная №15-15 | природный газ, тыс. м3 | 1235,1 | 1235,1 | 1162,0 | 1162,0 | 1162,0 | 5810,0 | 5810,0 |
| котельная №15-29 | природный газ, тыс. м3 | 118,1 | 118,1 | 118,1 | 118,1 | 118,1 | 590,5 | 590,5 |
| котельная №15-18 | природный газ, тыс. м3 | 91,73 | 91,73 | 91,73 | 91,73 | 91,73 | 458,65 | 458,65 |
| котельная №15-17 | природный газ, тыс. м3 | 130,4 | 130,4 | 130,4 | 130,4 | 130,4 | 652,0 | 652,0 |
| котельная №15-25 | природный газ, тыс. м3 | 87,12 | 87,12 | 87,12 | 87,12 | 87,12 | 435,6 | 435,6 |
| котельная №15-22 | природный газ, тыс. м3 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 644,0 | 644,0 |
| котельная №15-23 | природный газ, тыс. м3 | 42,7 | 42,7 | 42,7 | 42,7 | 42,7 | 213,5 | 213,5 |
| котельная №15-21 | природный газ, тыс. м3 | 140,5 | 140,5 | 140,5 | 140,5 | 140,5 | 702,5 | 702,5 |
| котельная №15-20 | природный газ, тыс. м3 | 87,3 | 87,3 | 87,3 | 87,3 | 87,3 | 436,5 | 436,5 |
| котельная №15-16 | природный газ, тыс. м3 | 96,2 | 96,2 | 96,2 | 96,2 | 96,2 | 481,0 | 481,0 |
| котельная №15-24 | природный газ, тыс. м3 | 243,5 | 243,5 | 243,5 | 243,5 | 243,5 | 1217,5 | 1217,5 |

Расчеты по каждому источнику тепловой энергии нормативных запасов аварийных видов топлива.

Действующие котельные все работают на одном виде топлива, потребность в запасах резервного топлива отсутствует.

10.ОЦЕНКА НАДЕЖНОСТИ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

Обоснование перспективных показателей надежности, определяемых числом нарушений в подаче тепловой энергии

Повышение надежности тепловых сетей, наиболее дорогой и уязвимой части системы теплоснабжения, достигается правильным выбором ее схемы, резервированием и автоматическим управлением как эксплуатационными, так и аварийными гидравлическими и тепловыми режимами.

Для оценки надежности пользуются понятиями отказа элемента и отказа системы. Под первым понимают внезапный отказ, когда элемент необходимо немедленно выключить из работы. Отказ системы — такая аварийная ситуация, при которой прекращается подача теплоты хотя бы одному потребителю. У нерезервированных систем отказ любого ее элемента приводит к отказу всей системы, а у резервированных такое явление может и не произойти. Система теплоснабжения — сложное техническое сооружение, поэтому ее надежность оценивается показателем качества функционирования. Если все элементы системы исправны, то исправна и она в целом.

При отказе части элементов система частично работоспособна, при отказе всех элементов — полностью не работоспособна

Для оценки надежности систем теплоснабжения, используется вероятностный показатель надежности Rcr(t), который отражает степень выполнения системой задачи теплоснабжения в течение отопительного периода и дает интегральную оценку надежности тепловой сети в целом.

Ввиду отсутствия отказов системы теплоснабжения за последние пять лет, математически величину показателей надежности вычислить затруднительно.

Обоснование перспективных показателей, определяемых приведенной продолжительностью прекращений подачи тепловой энергии.

Допустимость лимитированного теплоснабжения при отказах элементов системы теплоснабжения обеспечиваются теплоаккумулирующей способностью зданий.

Ввиду отсутствия отказов системы теплоснабжения за последние пять лет и прекращений подачи тепловой энергии, перспективные показатели с учётом совершенствования систем теплоснабжения и повышением качества элементов, из которых она состоит вычислить сложно.

Обоснование перспективных показателей, определяемых приведенным объемом недоотпуска тепла в результате нарушений в подаче тепловой энергии.

Оценка надежности системы производится на основе использования отдельных показателей надежности. В частности, для оценки надежности системы теплоснабжения используются такие показатели, как интенсивность отказов и относительный аварийный недоотпуск теплоты.

Интенсивность отказов определяется по зависимости

Р= SМ отnот/SМп,

где Мот -материальная характеристика участков тепловой сети, выключенных из работы при отказе, м2;

nот- время вынужденного выключения участков сети, вызванное отказом и его устранением, ч;

SМп - произведение материальной характеристики тепловой сети данной системы теплоснабжения на плановую длительность ее работы за заданный период времени (обычно за год).

Материальной характеристикой тепловой сети, состоящей из "n" участков является величина М = ∑ di, представляющая сумму произведений диаметров трубопроводов на их длину в метрах (учитываются как подающие, так и обратные трубопроводы). Относительный аварийный недоотпуск теплоты может быть определен по формуле

q = SQав/SQ,

где SQав – аварийный недоотпуск теплоты за год;

SQ- расчетный отпуск теплоты всей системой теплоснабжения за год.

Эти показатели в определенной мере характеризуют надежность работы системы теплоснабжения. Учитывая, что за прошедшие пять лет нарушений теплоснабжения не было, перспективные показатели по указанной теме равны нулю.

Обоснование перспективных показателей, определяемых средневзвешенной величиной отклонений температуры теплоносителя, соответствующих отклонениям параметров теплоносителя в результате нарушений в подаче тепловой энергии

Наладка тепловых сетей является ключевым фактором в обеспечении надежного функционирования снабжения теплом потребителей. Отсутствие производства наладочных работ на тепловых сетях является причиной перетопов у одних потребителей и непрогрев у других. Эффективность наладочных работ на теплосетях всегда была и остаётся высокой.

Температура теплоносителя в подающем и обратном трубопроводах тепловой сети должна обеспечивать достижение параметров качества установленных нормативными правовыми актами.

Допускается отклонение параметров качества тепловой энергии, теплоносителя, в пределах, установленных нормативными правовыми актами, в том числе по температуре теплоносителя в ночное время (с 23.00 до 6.00 часов) не более чем на 5 оС, в дневное время (с 6.00 до 23.00) не более чем на 3 оС.

В то же время отклонения параметров теплоносителя от температурного графика по причине нарушений в подаче тепловой энергии за последние пять лет не отмечено.

11. ОБОСНОВАНИЕ ИНВЕСТИЦИЙ В НОВОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ПЕРЕВООРУЖЕНИЕ ОБЪЕКТОВ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

Оценка финансовых потребностей для осуществления строительства, реконструкции и технического перевооружения источников тепловой энергии и тепловых сетей.

Подробный перечень примерных затрат необходимых для осуществления строительства, реконструкции и технического перевооружения источников тепловой энергии и тепловых сетей приведён в прилагаемых сметах.

Предложения по источникам инвестиций, обеспечивающих финансовые потребности.

- собственные средства;

- заемные средства кредитных организаций;

- федеральный бюджет

- бюджет субъекта Российской Федерации

- бюджет муниципального района

- компенсация из бюджета муниципального района;

- средства внебюджетных фондов;

Расчеты инвестиций

Устаревшее основное оборудование должно быть модернизировано до 2028 года, что обеспечит тепловой энергией существующие объекты промышленности, существующие здания и сооружения, а также планируемые объекты теплопотребления, предусмотренные генеральным планом. Коэффициент надежности теплоснабжения, при условии разработки и реализации инвестиционных программ по модернизации оборудования источника, на рассматриваемую перспективу, увеличится.

Капитальными затратами являются средства, необходимые для осуществ­ления проекта.

Оценка капитальных вложений происходит по специальному документу - смете. Смета включает в себя затраты на строительные работы, оборудование, монтажные работы и пр. Исходными данными для составления сметы служат:

Данные проекта по составу оборудования, объему строительных и мон­тажных работ;

Прейскуранты на оборудование и материалы;

Нормы и расценки на строительные и монтажные работы;

Таблица 70 - Калькуляция капитальных затрат

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование источников | Стоимость, тыс. руб. | План реализации инвестиционной программы по годам, тыс. руб. | | | |
| 2019 | 2020 | 2022-2026 | 2027-2032 |
| 1 | Строительство новой блочно-модульной  котельной «Южная» установленной  мощностью 36 Г кал/ч | 1100090,909 | - | - | 1100090,909 | - |
| 2 | Реконструкция оборудования котельных | 3464,555 | - | 3464,555 | - | - |
|  | Всего объем финансовых затрат,  в том числе по источникам их финансирования: | 113555,464 | - | 3464,555 | 1100090,909 | - |
| 1 | Инвестиционные затраты по реконструкции, модернизации, прокладке тепловых сетей | | | | | |
| 2 | Реконструкция теплосетей | 46639,78 | 4239,98 | 4239,98 | 16959,92 | 21199,9 |
|  | Всего объем финансовых затрат,  в том числе по источникам их финансирования: | 46639,78 | 4239,98 | 4239,98 | 16959,92 | 21199,9 |
| 1 | Инвестиционные затраты по прочим расходам | | | | | |
| 2 | Установка приборов учета на объектах теплоснабжения | - | - | - | - |  |
|  | Всего объем финансовых затрат, в том числе по источникам их финансирования: | - | - | - | - | - |
|  | ИТОГО: суммарные инвестиционные затраты  в том числе по источникам | 160195,244 | 4239,98 | 7704,535 | 1117050,829 | 21199,9 |

РАСЧЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЭФФЕКТА

1. Экономия затрат за счет замены оборудования существующей котельной на аналоговое котельное оборудование Экономия затрат за счет снижения тепловых потерь при перекладке тепло­вых сетей;
2. Снижения тепловых потерь при перекладке тепловых сетей;

Срок окупаемости с учетом роста тарифов определяется по формуле:

, год

где Свнд – стоимость внедрения мероприятия, тыс. руб., S – экономия в год от внедрения мероприятия, тыс. руб., k – коэффициент, учитывающий ежегодный рост тарифов.

Индекс доходности определяется по формуле:

,

где ЧДДсс – чистый дисконтированный доход за срок службы, тыс. руб., Свнд – стоимость внедрения мероприятия, тыс. руб.

Примечания:

1. Объем средств будет уточняться после доведения лимитов бюджетных обязательств из бюджетов всех уровней на очередной финансовый год и плановый период

2. Общие затраты включают затраты на оборудование, проектные, СМР рабо­ты, экспертизу проекта.

Структура решаемых задач при проведении работ по наладке тепловых сетей выглядит следующим образом:

3. Разработка теплового и гидравлического режима работы тепловой сети, определение мест установки и параметров настройки регулирующих устройств.

4. Установка регулирующих устройств в период летней ремонтной компании.

5. Наладка гидравлического и теплового режима тепловой сети с корректировкой параметров настройки регулирующих устройств в начале отопительного сезона.

Все мероприятия разрабатываются с учетом имеющегося оборудования на источнике тепла. Основным критерием при принятии каких-либо решений является максимальное повышение эффективности работы системы теплоснабжения при минимальных затратах и незначительной реконструкции на тепловых сетях и источнике тепла. Все мероприятия согласовываются с энергоснабжающей и эксплуатирующей организациями.

Обеспечение расчетного расхода теплоносителя у потребителей позволяет снизить общее количество циркулирующей в системе теплоснабжения воды, что благоприятно сказывается на работе всей системы. Появляется возможность повысить температуру воды на выходе из котлов в соответствии с расчетным температурным графиком. Снижается гидравлическое сопротивление тепловой сети, при этом увеличивается располагаемый напор на выводе из источника тепла, что позволяет при необходимости без увеличения мощности теплоисточника присоединить к нему дополнительных потребителей. Эксплуатируется минимально необходимое количество насосов, уменьшаются утечки из теплосетей.

Потребление энергоресурсов и эксплуатационные затраты на выработку тепловой энергии в целом снижаются. Многолетний опыт показывает, что проведение наладочных мероприятий на тепловых сетях позволяет экономить до 30 % тепловой энергии при соответствующем сокращении эксплуатационных затрат на источнике тепла. При этом, затраты на наладочные мероприятия весьма незначительны по сравнению с затратами на увеличение мощности источника тепла и тепловых сетей или же устранение аварий.

12. РЕШЕНИЕ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ЕДИНОЙ ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Решение по установлению единой теплоснабжающей организации осуществляется на основании критериев определения единой теплоснабжающей организации, установленных в правилах организации теплоснабжения, утвержденных Правительством Российской Федерации Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2012 г. N 808 "Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства 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, утвержденными 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. Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил организации теплоснабжения», предложенный к утверждению Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 4пунктом 1ФЗ-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 еѐ 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 собственного капитала хозяйственного товарищества или общества, собственного фонда унитарного предприятия должен быть не менее десяти тысяч рублей, определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату перед подачей заявки на присвоение статуса единой теплоснабжающей организации. 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.

3). 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.

4). 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 предприятиеГосударственное унитарное предприятие Ставропольского края «Ставропольский краевой теплоэнергетический комплекс» отвечает всем требованиям критериев по определению единой теплоснабжающей организации, а именно:

1) Владение на праве собственности или ином законном основании, тепловыми сетями, к которым непосредственно подключены источники тепловой энергии с наибольшей совокупной установленной тепловой мощностью в границах зоны деятельности единой теплоснабжающей организации. По договору аренды между администрацией и предприятием ГУП СК «Крайтеплоэнерго» большинство сетей МО Благодарненского городского округа находятся в собственности у ГУП СК «Крайтеплоэнерго».

2) Статус единой теплоснабжающей организации присваивается организации, способной в лучшей мере обеспечить надежность теплоснабжения в соответствующей системе теплоснабжения. Способность обеспечить надежность теплоснабжения определяется наличием у предприятия ГУП СК «Крайтеплоэнерго» технических возможностей и квалифицированного персонала по наладке, мониторингу, диспетчеризации, переключениям и оперативному управлению гидравлическими режимами.

Таким образом, на основании критериев определения единой теплоснабжающей организации, установленных в проекте правил организации теплоснабжения, утверждаемых Правительством Российской Федерации, предлагается определить единой теплоснабжающей организацией МО Благодарненского городского округа предприятие ГУП СК «Крайтеплоэнерго».

Формирование современной городской среды



Извещение

о начале приёма предложений по включению общественных территорий Благодарнеского городского округа в перечень проектов благоустройства общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке

в 2020 году.

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края предлагает всем заинтересованным лицам учреждений, организаций, предприятий, общественных объединений, предпринимателям оставить свое предложение по включению общественных территорий Благодарненского городского округа в перечень проектов благоустройства общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2020 году.

Приём предложений от населения по включению общественных территорий Благодарненского городского округа в перечень проектов благоустройства общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2020 году, в соответствии с муниципальной программой «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы» будет организован с 11 по 17 августа 2019 года.

Все Ваши предложения просим направлять на электронную почту управления муниципального хозяйства администрацииБлагодарненского городского округа Ставропольского края: [umhozbgosk@yandex.ru](mailto:umhozbgosk@yandex.ru)  или по адресу: г. Благодарный, пер. Октябрьский, 15, каб. 8.

**Заключение**

**о результатах общественных обсуждений**

12 августа 2019 год г. Благодарный

Общественные обсужденияпо проекту «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства Конахчяну Маису Суреновичу» проведены в период с 15 июля 2019 года по 08августа 2019 года и на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 12 августа 2019 года, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений, замечаний и предложений от участников общественных обсуждений постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения и иных участников общественных обсуждений не поступало.

Рекомендаций независимых специалистов и представителей по проекту не поступало.

На основании протокола общественных обсуждений от 12 августа 2019 года, Оргкомитет по проведению общественных обсуждений считает возможным предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства Конахчяну Маису Суреновичу (на основании заявления в связи с тем, что конфигурация и рельеф земельного участка являются неблагоприятными для застройки):

в части увеличения максимального процента застройки с 20 процентов до 25 процентов в границах земельного участка с кадастровым номером 26:13:100702:632 площадью 600 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский городской округ, город Благодарный, переулок Малый (жилая зона (Ж-1)).

Заключение о результатах общественных обсуждений опубликовать в периодическом печатном издании Благодарненского городского округа Ставропольского края «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края и разместить на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Председатель

общественных обсуждений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Слепичева

Секретарь общественных обсуждений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г.Сажнева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители издания:  Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | Наш адрес: 356420,  г. Благодарный,  пл. Ленина, 1 | Тираж 500 экз.  подписано в печать 14.08.2019 г. |
| Ответственный за выпуск  Федюнина Наталья Дмитриевна  тел. 2-15-30 |  | Формат А-3  Заказ № 52  Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363