***Судиславские ВЕДОМОСТИ***

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

***Учредитель:* Совет депутатов и администрация городского поселения посёлок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области**

|  |
| --- |
| ***Бюллетень выходит:* с 05 июля 2006 г. № 8 пятница, 29 июня 2018 года.** **2 раза в месяц**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01.06.2018 г. № 4409.06.2018г. № 4628.06.2018г. № 5028.06.2018г. № 5128.06.2018 г. № 5229.06.2018г. № 53 | **СОДЕРЖАНИЕ:** **Постановления Администрации городского поселения поселок Судиславль**Об утверждении Схемы теплоснабжения городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области на период с 2018 года по 2028 годыОб утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области муниципальным унитарным предприятиям на формирование и (или) увеличение уставного фондаО внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 28.11.2017г. № 85 «Об определении мест для отбывания исправительных работ, назначенных осужденному, не имеющему основного места работы, а также видов обязательных работ, выполняемых осужденными и объектов, на которых отбываются указанные работы»О порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской областиОб утверждении Административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам муниципального значения, в том числе в электронном видеОб утверждении перечня должностных лиц администрации городского поселения поселок Судиславль, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях. | 12430313251 |

**Российская Федерация**

**Костромская область**

**Судиславский муниципальный район**

**Администрация городского поселения поселок Судиславль**

**Постановление**

**01.06.2018г. № 44**

**Об утверждении Схемы теплоснабжения городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области на период с 2018 года по 2028 годы**

В соответствии с Федеральным законом "О теплоснабжении" от 27.07.2010 N 190-ФЗ, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области,

**Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:**

1. Утвердить Схему теплоснабжения городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области на период с 2018 года по 2028 годы;

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 03.08.2016г.№59 «Об утверждении схемы теплоснабжения городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области на период с 2014 года по 2028 год»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения поселок Судиславль;

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

**Глава городского**

**поселения поселок Судиславль : М.А. Беляева**

Схема теплоснабжения

городского поселения

поселок Судиславль

Судиславского муниципального района Костромской области

на период с 2018 года по 2028 год

Книга 1. Утверждаемая часть схемы теплоснабжения

Июнь 2018 год

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Аннотация | 3 |
| 1 | Показатели перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель в установленных границах территории городского поселения | 4 |
| 1.1 | Функциональная структура теплоснабжения | 4 |
| 1.2 | Источники теплоснабжения | 5 |
| 1.3 | Тепловые сети и системы теплоснабжения | 9 |
| 1.4 | Технико-экономические показатели теплоснабжающих организаций | 11 |
| 1.5 | Существующие тепловые нагрузки в зонах действия источников тепловой энергии | 12 |
| 1.6 | Перспективное потребление тепловой энергии | 13 |
| 2 | Перспективные балансы располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей | 15 |
| 3 | Перспективный баланс теплоносителя | 17 |
| 4 | Решения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии | 18 |
| 4.1 | Предложения по строительству и реконструкции котельных на базе существующих и перспективных тепловых нагрузок | 18 |
| 5 | Решения по строительству и реконструкции тепловых сетей | 19 |
| 5.1 | Строительство тепловых сетей для обеспечения перспективных тепловых нагрузок | 19 |
| 5.2 | Строительство тепловых сетей для обеспечения надежности и живучести теплоснабжения | 20 |
| 5.3 | Строительство и реконструкция тепловых сетей для перераспределения тепловой нагрузки между теплоисточниками | 21 |
| 5.4 | Строительство и реконструкция насосных станций | 21 |
| 6 | Зоны действия источников теплоснабжения | 21 |
| 7 | Перспективные топливные балансы | 22 |
| 7.1 | Перспективные максимальные часовые и годовые расходы основного вида топлива, необходимого для обеспечения нормативного функционирования источников тепловой энергии | 22 |
| 7.2 | Нормативные запасы топлива | 22 |
| 8 | Инвестиции в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение | 23 |
| 9 | Решение об определении единой теплоснабжающей организации | 24 |
| 10 | Решение о распределении тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии | 24 |
| 11 | Условия перехода собственников квартир в многоквартирных домах на индивидуальное теплоснабжение | 24 |
| 12 | Решение по бесхозяйным тепловым сетям | 25 |

Аннотация

Утверждаемая часть схемы теплоснабжения городского поселения поселок Судиславль разработана на основе обосновывающих материалов (см. книгу 2).

Актуализация схемы теплоснабжения городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области осуществлялась Администрацией городского поселения п. Судиславль и ООО «Современные Технологии Теплоснабжения».

При разработке схемы теплоснабжения участники руководствовались, прежде всего, федеральным законодательством в области теплоснабжения, энергосбережения и повышения энергетической эффективности:

- от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

- от 23.11.2009г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 г. № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку разработки и утверждения».

При разработке отдельных разделов документа использовались и другие руководящие документы и справочная литература. Полный список использованной литературы приведен в конце книги 2.

Для разработки схемы теплоснабжения использован градостроительный план и произведен сбор необходимой информации:

- о городском поселении и перспективах его развития;

- о теплоснабжающих организациях, их оборудовании, тепловых сетях, производственно-экономических показателях;

- о нормативах теплоснабжения, тарифах на тепловую энергию и воду.

В соответствии с требованиями контракта и технического задания Подрядчик произвел необходимые изменения в схему тепловых сетей

В данном проекте рассмотрены только те вопросы и проблемы, которые имеют место в данном городском поселении. В схеме теплоснабжения не рассмотрены не присущие для Судиславского городского поселения вопросы:

- потребление тепловой энергии (мощности) и теплоносителя объектами, расположенными в производственных зонах;

- значения существующей и перспективной резервной тепловой мощности источников теплоснабжения с выделением аварийного резерва и резерва по договорам на поддержание резервной тепловой мощности;

- графики совместной работы источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;

- строительство источников комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;

- меры по переоборудованию котельных в источники комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;

- меры по переводу котельных, размещенных в существующих и расширяемых зонах действия источников комбинированной выработки тепловой и электрической энергии, в пиковый режим работы, в том числе график перевода.

1.Показатели перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель в установленных границах территории городского поселения

1.1 Функциональная структура теплоснабжения

Городское поселение поселок Судиславль – административный центр Судиславского муниципального района. Расположен в западной части Костромской области. Население поселка – около 5000 человек.

Общая площадь территории городского поселения 541 га. Из них в структуре земель территории жилой застройки - 22 га; земли общественно-деловой застройки – 6 га; земли промышленности – 18 га; земли общего пользования – 122 га; земли транспорта, связи, инженерных коммуникаций – 3 га; земли сельскохозяйственного использования – 265 га, земли природно-рекреационного комплекса занимают 63 га; земли, занятые водными объектами – 18 га; земли, не вовлеченные в градостроительную или иную деятельность – 24 га.

Общая площадь неиспользуемых территорий составляет 105 га, из них пригодных для градостроительного освоения по экологическим и санитарно-гигиеническим условиям ориентировочно 24 га. Часть территории, зарезервированной под жилую застройку, занята сельскохозяйственными угодьями, что затрудняет выделение их для строительства жилых и общественных зданий.

Сведения о наличии жилищного приведены в таблице 1.1

Таблица 1.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Общая площадь (тыс.м2) | Число строений (ед.) | Число квартир, (ед.) |
| Жилых помещений по городу, всего: | 113,8 | 1092 | 2389 |
| Из них:- в многоквартирных жилых домах | 82,3 (72,3%) | 490 | 1787 |

Структура жилищного фонда п. Судиславль по материалу стен приведена в таблице 1.2

Таблица 1.2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория фонда | Всего | Каменные и кирпичные | Деревянные | Панельные, блочные | Прочие |
| Жилищный фонд,тыс. кв. м | 113,8 | 27,4 | 78,7 | 5,6 | 2,1 |

Процент износа жилищного фонда п. Судиславль приведен в таблице 1.3

Таблица 1.3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория фонда | До 30% | От 31% до 65% | От 66% до 70% | Свыше 70% |
| Жилищный фонд,тыс. кв. м | 50,5 | 60,3 | 1,3 | 0,6 |

Уровень благоустройства жилищного фонда характеризуется следующими основными показателями: газоснабжение – 95,7%, водоснабжением обеспечено 35,8%, канализацией 34,6%, центральным отоплением 25,7% от всего жилищного фонда.

Среднегодовой ввод нового жилья составляет 0,453 тыс. м2/год и весь он приходится на индивидуальное строительство.

Централизованное теплоснабжение имеет место в центральной части поселка, где на блочно-модульную котельную (далее БМК) подключено 14 общественных и жилых зданий. В других микрорайонов поселка Судиславль теплоснабжение зданий осуществляется от индивидуальных газовых и твердотопливных котлов.

Поставщиком услуг по теплоснабжению в городском поселении п. Судиславль является ООО «Современные технологии теплоснабжения», имеющая статус ЕТО (единой теплоснабжающей организации). Она поставляет тепловую энергию потребителям от собственного теплоисточника.

Теплоснабжение отдельных предприятий и организаций осуществляется собственными источниками, в качестве которых используются отопительные котлы малой мощности (не более 0,5 МВт), потребляющие незначительное в масштабах поселка количество топлива. По этой причине роль мелких теплоисточников в схеме теплоснабжения поселения не учитывается, а по более крупным потребителям тепловой энергии с индивидуальными теплоисточниками в настоящем проекте проработан вопрос о их присоединении к централизованным системам теплоснабжения.

Централизованное горячее водоснабжение (далее ГВС) в поселке не организовано. Приготовление горячей воды в тех учреждениях, где она требуется по санитарным нормам, осуществляется с помощью электрических или газовых подогревателей.

Индивидуальное отопление и ГВС в одноквартирных и малоквартирных жилых домах реализуется с помощью бытовых газовых котлов малой мощности (до 50 кВт).

1.2 Источники теплоснабжения городского поселения.

Сведения об источниках теплоснабжения городского поселения поселок Судиславль приведены в таблице 1.2.1.

ООО «Современные технологии теплоснабжения» на территории поселка эксплуатирует одну газовую котельную и локальные тепловые сети. Всего на котельной установлено 4 котла суммарной тепловой мощностью 0,96 Гкал/ч, располагаемая тепловая мощность котельных составляет 0,941 Гкал/ч. Суммарная подключенная тепловая нагрузка на котлы составляет 0,8 Гкал/ч. Годовой расход природного газа составляет около 0,3 млн. нм3. Среднее использование тепловой мощности котлов составляет 85%. Все установленные котлы являются современными энергоэффективными. Их КПД составляет 98%. Удельный расход топлива на производство тепловой энергии составляет в среднем 146 кг у.т./Гкал, что на 9 кг у.т./Гкал меньше, чем у современных не конденсационных котлов.

Годовой отпуск тепловой энергии с котельной составляет около 1,7 тыс. Гкал. Имеет место процесс перехода квартир в многоквартирных домах на индивидуальное теплоснабжение. В результате был прекращен отпуск тепла еще с одного теплоисточника – блочно-модульной котельной по адресу п. Судиславль, ул. Мичурина, примерно 30 м на северо-восток от ориентира ж.д №23. Ее оборудование и мощности были аналогичны оборудованию и мощностям действующей котельной.

Организован учет отпуска тепловой энергии с газовой котельной. Другим достоинством газовых БМК является наличие на них водоподготовки, которая обеспечивает заполнение и подпитку теплосети умягченной водой, что способствует увеличению срока службы трубопроводов тепловых сетей и внутридомовых разводок. Тепловая схема газовой котельной выполнена 2-х контурной, что позволило котловой контур отделить от тепловой сети и увеличить тем самым срок службы котлов. На котельной установлены также энергоэффективные сетевые насосы. 2-х уровневая автоматика позволяет работать котельным в автономном режиме, то есть без постоянного присутствия обслуживающего персонала.

Таблица 1.2.1

Централизованные источники теплоснабжения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование теплоснабжающей организации, теплоисточника | Адрес теплоисточника | Вид топлива | Расход топлива  | Производство тепловой энергии, Гкал/год | Сведения по основному оборудованию |
| Марки котлов | Количество, шт. | Мощность, Гкал/ч | Год ввода в эксплуа-тацию |
| Установ-ленная | Располага-емая  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ООО «Современные технологии теплоснабжения» |  |  |  |  |  |  |  |
| Блочно-модульная котельная (БМК) | Ул. Невского, 18а | Природный газ | 304 тыс. нм3 | 1120 | Vaillant VKK 2806/3-E-HL | 1 | 0,24 | 0,236 | 2015 |
| 1 | 0,24 | 0,235 | 2015 |
| 1 | 0,24 | 0,235 | 2015 |
| 1 | 0,24 | 0,235 | 2015 |
| Всего по централизованным источникам |  | 1120 |  | 4 | 0,96 | 0,941 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Источники теплоснабжения предприятий и организаций |
| Автостанция | ул. Юрьева | эл. энергия | 30,6 тыс. кВт\*ч | 18 | Эл. котел | 1 | 0,015 | 0,015 | нет данных |
| Аптека Чижова | ул. Комсомольская, 2 | дрова | 150 м3 | 105 | КВН-1 | 1 | 0,25 | 0,2 | нет данных |
| Военный комиссариат | ул. Комсомольская, 7 | эл. энергия | 110 тыс. кВт\*ч | 94 | Эл. котел | 1 | 0,02 | 0,02 | нет данных |
| Пожарная охрана | Ул. Восточная | дрова | нет данных | нет данных | нет данных | 1 | нет данных | нет данных | нет данных |
| Дом народного творчества и досуга | ул. Юрьева | дрова | 160 м3 | 179  | Универсал  | 1 | 0,25 | 0,2 | нет данных |
| МДОУ ДС «Березка» | ул. Советская, 19а | дрова | 185 м3 | 206 | Универсал  | 3 | 0,75 | 0,6 | 1965 |
| МДОУ ДС«Солнышко» | ул. Гагарина, 11а | дрова | 151 м3 | 169 | Универсал-6  | 1 | 0,25 | 0,2 | 1990 |
| Ветеринарная станция | Шаховское шоссе | эл. энергия | 77 тыс. кВт\*ч | 66 | Эл. котел | 1 | 0,02 | 0,02 | нет данных |
| ЗАО «КС-Среда» | ул. Заводская, 2 | дрова | 1480 м3 | 1650 | КВН | 3 | 0,75 | 0,75 | 2009 |
| ООО «Содействие» | ул. Кострмская  | природный газ | 27 тыс. нм3 | 120 | КВН | 1 | 0,25 | 0,2 | нет данных |
| Федеральное казначейство | ул. Луначарского, 49 | эл. энергия | 90 тыс. кВт\*ч | 77 | Эл. котел | 1 | 0,043 | 0,043 | нет данных |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| МОУ Судиславская ООШ | ул. Комсомольская, 37 | дрова | 330 м3 | 369 | Универсал-6  | 1 | 0,25 | 0,2 | 1982 |
| Музыкальная школа | ул. Комсомольская | дрова | 242 м3 | 271 | Универсал  | 1 | 0,25 | 0,2 | нет данных |
| Аптека №13 | ул. Комсомольская | дрова | 69 м3 | 77 | КВН | 1 | 0,25 | 0,2 | нет данных |
| Магазин №1 | ул. Советская, 35 | эл. энергия | 206,7т. кВт\*ч | 178 | Эл. котел | 1 | 0,043 | 0,043 | нет данных |
| Универмаг | ул. Комсомольская, 2а | дрова | 349 м3 | 390 | КВН | 1 | 0,25 | 0,2 | нет данных |
| Диспетчерская ОАО «Судиславское АТП» | ул. Комсомольская, 28 | эл. энергия | 169,8 тыс. кВт\*ч | 113 | Эл. котел | 1 | 0,043 | 0,043 | нет данных |
| ОАО «Судиславское АТП» | ул. Комсомольская, 28 | дрова | 873 м3 | 976 | Универсал  | 2 | 0,51 | 0,5 | нет данных |
| ОГУ «Судиславское лесничество» | ул. Заводская, 2 | эл. энергия | 65,6 тыс. кВт\*ч  | 44 | Эл. котел | 1 | 0,02 | 0,02 | нет данных |
| ООО «Лада» | ул. Комсомольская, 28 | дрова | 157 | 102 | КВН | 1 | 0,25 | 0,2 | нет данных |
| ООО «Ремикс» | ул. Комсомольская | дрова | 276 | 309 | КВН | 1 | 0,25 | 0,2 | нет данных |
| ООО «Фея» |  | дрова | 33 | 37 | КВН | 1 | 0,2 | 0,2 | нет данных |
| ОВД | ул. Голубкова, 3 | эл. энергия | 168 тыс. кВт\*ч | 112 | Эл. котел | 1 | 0,043 | 0,043 | нет данных |
| Почтамт | ул. Советская, 7 | дрова | 145 м3 | 163 | КУМ | 1 | 0,4 | 0,4 | нет данных |
| Преображенский храм | ул. Соборная гора | природный газ | 33 тыс. нм3 | 220 | нет данных | 1 | 0,05 | 0,05 | нет данных |
| Санэпидстанция | ул. Невского, 5 | эл. энергия | 189 тыс. кВт\*ч | 129 | Эл. котел | 1 | 0,043 | 0,043 | нет данных |
| Сбербанк | ул. Комсомольская | эл. энергия | 23,6 тыс. кВт\*ч | 15,7 | Эл. котел | 1 | 0,02 | 0,02 | нет данных |
| Судиславские эл. сети адм. здание | ул. Галичская | эл. энергия | 95,6 тыс. кВт\*ч | 63,6 | Эл. котел | 1 | 0,043 | 0,043 | нет данных |
| Судиславская РБ | ул. Комсомольская | дрова | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных |
| Магазин «Десяточка» | ул. Юрьева | дрова | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных |
| ООО «Интеграл» | Шаховское шоссе, 3 | дрова | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Редакция газеты «Сельская жизнь» | ул. Соборная гора | эл. энергия | 24,2 тыс. кВт\*ч | 21 | Эл. котел  | 1 | 0,1 | 0,1 | нет данных |
| ОАО «ГазпромГазорас пределениеКострома» | ул. Заводская | природный газ | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных |
| Отель «Третьяков» | Ул. Советская, 2 | природный газ | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных | нет данных |

1.3 Тепловые сети и системы теплоснабжения

В поселке Судиславль действуют от каждого теплоисточника локальные, не связанные между собой, системы теплоснабжения. Все системы теплоснабжения закрытого типа с зависимой подачей теплоносителя в системы отопления потребителей.

Централизованная котельная обеспечивает только отопление потребителей. Ее тепловая сеть работает по температурному графику 85/65оС. Для реализации инвестиционного проекта по теплоснабжению на территории городского поселения поселок Судиславль распоряжением главы поселения от 16.10.2015 года №212-р все муниципальные тепловые сети переданы в безвозмездное пользование ООО «Современные технологии теплоснабжения». Проведена инвентаризация переданных тепловых сетей для уточнения материальных характеристик каждого участка. Сводная характеристика уточненных тепловых сетей приведена в таблице 1.3.1.

Таблица 1.3.1

Сводная характеристика уточненных тепловых сетей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип прокладки | Наружный диаметр, мм | Протяженность в 2-х трубном исчислении, м |
| БМК, ул. Невского, 18а  |
| надземная | 219 | 369 |
| подземная | 219 | 71 |
| надземная | 159 | 134 |
| подземная | 114 | 20 |
| надземная | 101 | 296 |
| подземная | 101 | 33 |
| надземная | 57 | 362 |
| подземная | 57 | 128 |
| надземная | 32 | 58 |
| подземная | 25 | 18 |
| Итого по котельной |  | 1489 |

Температурный график тепловых сетей газовой котельной (БМК) является стандартным 85/65оС и зашит в программу управления работой котельной.

Регулирование отпуска тепловой энергии потребителям – качественное путем изменения температуры теплоносителя в подающем трубопроводе в зависимости от температуры наружного воздуха по утвержденному графику.

Таблица 1.3.2

Температурный график тепловых сетей газовой котельной

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Температура наружного воздуха, оС | Температура сетевой воды в систему отопления, оС | Температура сетевой воды в обратном трубопроводе, оС | Температура наружного воздуха, оС | Температура сетевой воды в систему отопления, оС | Температура сетевой воды в обратном трубопроводе, оС |
| 10 | 37,0 | 33,1 | -11 | 63,0 | 50,9 |
| 9 | 38,4 | 34,0 | -12 | 64,2 | 51,6 |
| 8 | 39,8 | 35,0 | -13 | 65,3 | 52,3 |
| 7 | 41,1 | 36,0 | -14 | 66,4 | 53,1 |
| 6 | 42,4 | 36,9 | -15 | 67,5 | 53,8 |
| 5 | 43,7 | 37,8 | -16 | 68,7 | 54,5 |
| 4 | 45,0 | 38,7 | -17 | 69,8 | 55,3 |
| 3 | 46,2 | 39,6 | -18 | 70,9 | 56,0 |
| 2 | 47,5 | 40,4 | -19 | 72,0 | 56,7 |
| 1 | 48,7 | 41,3 | -20 | 73,1 | 57,5 |
| 0 | 50,0 | 42,1 | -21 | 74,3 | 58,2 |
| -1 | 51,2 | 43,0 | -22 | 75,4 | 58,9 |
| -2 | 52,5 | 43,8 | -23 | 76,5 | 59,6 |
| -3 | 53,7 | 44,6 | -24 | 77,6 | 60,3 |
| -4 | 54,9 | 45,4 | -25 | 78,6 | 61,0 |
| -5 | 56,1 | 46,2 | -26 | 79,7 | 61,7 |
| -6 | 57,2 | 47,0 | -27 | 80,8 | 62,3 |
| -7 | 58,4 | 47,8 | -28 | 81,8 | 63,0 |
| -8 | 59,6 | 48,6 | -29 | 82,9 | 63,7 |
| -9 | 60,8 | 49,4 | -30 | 83,9 | 64,3 |
| -10 | 61,9 | 50,1 | -31 | 85,0 | 65,0 |

Техническое состояние тепловых сетей, проложенных от БМК, хорошее. Сети выполнены по современной технологии с использованием предварительно изолированных труб. Тепловые сети от старой угольной котельной на многих участках находятся в неудовлетворительном состоянии. Минераловатная теплоизоляция имеет значительный физический износ. Отдельные участки проложены в деревянных коробах наземным способом с засыпным утеплителем из отходов деревообработки. Такая теплоизоляция намокает и является местом сверхнормативных тепловых потерь.

Существенной проблемой всех тепловых сетей поселка Судиславль является отсутствие наладки гидравлического режима. Требуется обязательный расчет и последующая наладка их гидравлического режима путем установки регулирующих шайб на тепловых вводах потребителей.

При проведении этой работы потребуется, прежде всего, перерасчет подключенных тепловых нагрузок. Во-вторых, потребуется тщательное обследование каждого участка тепловых сетей с установлением его диаметра, протяженности и всех имеющихся местных сопротивлений.

Плановые потери в сетях, включенные в расчет тарифа, составляют 25% от отпуска тепловой энергии. По отчетным данным за 2017 год сетевые и коммерческие потери составили превысили 27% от отпуска теплоты. Для включения в расчет тарифа технически обоснованного уровня технологических потерь при передаче тепловой энергии и удельного расхода топлива на производство теплоты теплоснабжающей организации ежегодно выполняется расчет их нормативов с последующим утверждением в департаменте ТЭК и ЖКХ.

В поселке Судиславль проведена работа по установке потребителями приборов учета тепловой энергии. Основные учреждения, финансируемые из бюджетов различных уровней, исполнили требование ФЗ-261 по установке узлов учета тепловой энергии. Доля отпуска тепловой энергии по приборам учета таким потребителям превышает 50%.

Таблица 1.3.3

Материальные характеристики тепловых сетей теплоснабжающих организаций

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование теплоснабжающей организации, котельной | Начало-конец участка | Наружный диаметр, мм | Протяжен-ность\*, м | Тип прокладки | Удельный объем воды, м3/км | Объем воды, м3 |
| ООО «Современные технологии теплоснабжения» |  |  |
| БМК ул. Невского, 18а | Суммарно по диаметрам | 219 | 369 | надземная | 67,4 | 24,87 |
| 219 | 71 | подземная | 67,4 | 4,79 |
| 159 | 134 | надземная | 35,4 | 4,74 |
| 114 | 20 | подземная | 15,8 | 0,32 |
| 101 | 296 | надземная | 12,8 | 3,79 |
|  |  | 101 | 33 | подземная | 12,8 | 0,42 |
|  |  | 57 | 362 | надземная | 4,0 | 1,45 |
|  |  | 57 | 128 | подземная | 4,0 | 0,51 |
|  |  | 32 | 58 | надземная | 1,0 | 0,06 |
|  |  | 25 | 18 | подземная | 0,6 | 0,01 |
| итого по БМК ул. Невского, 18а |  | 1489 |  |  | 40,96 |
| итого по ООО «СТТ»  | 1489 |  |  | 40,96 |
| Всего по городскому поселению | 1489 |  |  | 40,96 |

1.4 Технико-экономические показатели теплоснабжающих организаций.

Таблица 1.4.1

Технико-экономические показатели теплоснабжающих организаций за 2017 год, Гкал/год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование теплоснабжающих организаций  | Производство тепловой энергии | Затраты на СН | Отпуск тепловой энергии | Сетевые потери | Реализация  |
| 1 | ООО «СТТ» | 3723,7 | 83,1 | 3640,6 | 1047,8 | 2592,8 |
|  | Итого  | 3723,7 | 83,1 | 3640,6 | 1047,8 | 2592,8 |

Продолжение таблицы 1.4.1

Технико-экономические показатели теплоснабжающих организаций за 2017 год, Гкал/год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование теплоснабжающих организаций  | Потребление топлива | Удельные расходы топлива, кг у.т./Гкал | Вид топлива  |
| т, тыс. нм3 | т у.т. | Нормативный | Фактический |
| ООО «СТТ» | 448,6 | 523,0 | 144,9 | 143,0 | Природный газ |
| Итого  | 448,6 | 523,0 | 144,9 | 143,0 |  |

Таблица 1.4.2

Установленные на 2018 год тарифы на тепловую энергию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование теплоснабжающих организаций | Тепловая энергия, руб./Гкал | Питьевая вода, руб./м3 | Техническая вода, руб./м3 |
| ООО «СТТ» | 3154,46 | - | - |

Указанные тарифы будут действовать до 1 января 2018 года, после чего произойдет их повышение. Динамика изменения тарифов на тепловую энергию приведена в таблице 1.4.3.

Таблица 1.4.3

Динамика изменения тарифов на тепловую энергию для теплоснабжающих организаций поселка Судиславль в течение 2018 года, руб./Гкал без НДС

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование теплоснабжающих организаций | с 01.01.2018 | с 01.07.2018 |  |  |  |  | рост тарифа, % |
| ООО «СТТ» | 3154,46 | 3272,38 |  |  |  |  | 3,7 |

Анализ динамики тарифов на тепловую энергию позволяет сделать вывод: имеет место незначительный рост тарифов. Плановое повышение тарифов в 2018 году составляет для ООО «СТТ» – 3,7%.

Плата за подключение к системе теплоснабжения в случае отсутствия технической возможности подключения к системе теплоснабжения для каждого потребителя, в том числе застройщика, устанавливается в индивидуальном порядке. Если для подключения объекта капитального строительства к системе теплоснабжения не требуется проведения мероприятий по увеличению мощности и (или) пропускной способности этой сети, плата за подключение не взимается.

Плата за работы по присоединению внутриплощадочных или внутридомовых сетей построенного (реконструированного) объекта капитального строительства в точке подключения к системе теплоснабжения в состав платы за подключение не включается. Указанные работы могут осуществляться на основании отдельного договора, заключаемого Заказчиком и Исполнителем, либо в договоре о подключении должно быть определено, на какую из сторон возлагается обязанность по их выполнению. В случае если выполнение этих работ возложено на Исполнителя, размер платы за эти работы определяется соглашением сторон.

Потребление тепловой энергии по группам потребителей приведено в таблице 1.4.4. Этот показатель характеризует фактическое распределение общей тепловой нагрузки на теплоисточники по группам потребителей

Таблица 1.4.4

Полезный отпуск тепловой энергии в 2017 году по группам потребителей п. Судиславль

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование теплоснабжающей организации, источника тепловой энергии | Группы потребителей |
| всего | Население | Бюджетные организации | Прочие организации |
| Гкал | Гкал | % | Гкал | % | Гкал | % |
| ООО «СТТ» |  |  |  |  |  |  |  |
| БМК ул. Невского, 18а | 1729,0 | 65,6 | 3,8 | 1638,1 | 94,7 | 25,3 | 1,5 |
| БМК ул. Мичурина, 23 (выводится из эксплуатации в 2018г.) | 863,8 | 599,3 | 69,4 | 264,5 | 30,6 | 0 | 0 |
| Итого  | 2592,8 | 664,9 | 25,6 | 1902,6 | 73,4 | 25,3 | 1,0 |
| Всего по поселку: | 2592,8 | 664,9 | 25,6 | 1902,6 | 73,4 | 25,3 | 1,0 |

1.5 Существующие тепловые нагрузки в зонах действия источников тепловой энергии

Таблица 1.5.1

Суммарные тепловые нагрузки в зонах действия источников теплоснабжения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование источников теплоснабжения | Расчетные тепловые нагрузки, Гкал/ч | Располагаемая тепловая мощность, Гкал/ч |
| Количество потребителей, наименование, адрес  | Отопление и вентиляция | ГВС  | Суммарная |
| 1 | БМК ул. Невского, 18а | Ж/дом, ул. Луначарского, 30а | 0,010 |  | 0,010 |  |
| Ж/дом, ул. 8 Марта, 7Б | 0,006 |  | 0,006 |  |
| Ж/дом, ул. Невского, 17 | 0,015 |  | 0,015 |  |
| МОУ Судиславская СОШ  | 0,300 |  | 0,300 |  |
| Неж.здание, ул.Советская, 22 | 0,073 |  | 0,073 |  |
| Неж.здание, ул.Советская, 22 | 0,015 |  | 0,015 |  |
| Администрация Суд.МР | 0,132 |  | 0,132 |  |
| Гараж администрации Суд.МР | 0,008 |  | 0,008 |  |
| Нежилое здание колледжа, ул. Советская, 18В | 0,014 |  | 0,014 |  |
| Нежилое здание колледжа, ул. Советская, 18Г | 0,021 |  | 0,021 |  |
| Неж.здание, ул.Советская, 18б | 0,024 |  | 0,024 |  |
| Стационар райбольницы  | 0,086 |  | 0,086 |  |
| Поликлинника райбольницы  | 0,092 |  | 0,092 |  |
| Адм.здание райбольницы, ул. Луначарского, 51 | 0,011 |  | 0,011 |  |
| Итого  | 0,807 |  | 0,807 | 0,941 |
| Всего по поселению  | 13 | 0,807 |  | 0,807 | 0,941 |

1.6 Перспективное потребление тепловой энергии

В соответствии с генеральным планом для обеспечения комплексного освоения территорий в целях жилищного и иного социально значимого строительства на территории городского поселения поселок Судиславль на период до 2027 года предусматриваются следующие объемы строительства:

Таблица 1.6.1

Объекты нового строительства Судиславского ГП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Адрес (место строительства) | Год ввода в эксплуатацию | Состояние объекта на момент актуализации схемы теплоснабжения | Тепловая нагрузка, Гкал/ч |
| Детский сад  | М-н «Восточный» | 2018 | Планируемый  | 0,200 |
| Усадебная застройка | М-н «Восточный» | до 2020 | Планируемый | 0,411 |
| Усадебная застройка | М-н «Шемякинка» | 2014-2027 | Планируемый | 0,610 |
| Итого  |  |  |  | 1,221 |

Всего по генеральному плану предполагается возведение 18,09 тыс. м2 жилья в период до 2030 года, то есть в среднем по 1 тыс. м2 в год. Это соответствует ежегодному увеличению тепловой нагрузки на индивидуальные системы отопления и ГВС на 0,07 Гкал/ч. В то же время в течение последних нескольких лет произошло отключение отдельных потребителей от систем централизованного теплоснабжения:

- 5 квартир МКД №17 по ул. Невского;

- жилые дома №2в, №2г, МКД №16, МКД №18, МКД №20, МКД №22, МКД №24, МКД №30, МКД №15 по ул. Мичурина;

- 17 квартир МКД №23, 4 квартиры МКД №33 по ул. Мичурина;

- 15 квартир МКД №26, 23 квартир МКД №28, 15 квартир МКД №32 по ул. Мичурина.

Из-за снижения тепловой нагрузки ниже 50% мощности котельной по причине массового перехода на индивидуальное отопление многоквартирных жилых домов на ул. Мичурина возникла необходимость вывода из эксплуатации БМК по адресу ул. Мичурина, 23.

Потребление тепловой энергии в 2017 году на централизованных системах теплоснабжения (с учетом выводимой из эксплуатации БМК ул. Мичурина, 23) приведено в таблице 1.4.4 и составило 2592,8 Гкал/год. Перспективные тепловые нагрузки на период 2016 — 2028 годы приведены в таблице 1.6.1.

Существующее потребление тепловой энергии на отопление в индивидуальном жилом фонде, площадь которого оценивается генпланом в 31,5 тыс. м2 (см. табл. 1.1), исходя из норматива отопления для одноэтажных домов новой постройки составляет: 31500\*0,0196\*222/30 = 4568,8 Гкал/год.

Таблица 1.6.2

Показатели перспективного потребления тепловой энергии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | 2026г. | 2027г. | 2028г. |
| Увеличение расчетных тепловых нагрузок на ГВС, Гкал/ч |   |   | 0,02 | 0,02 | 0,07 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 |
| Увеличение потребления тепловой энергии на ГВС, Гкал/год |   |   | 69 | 69 | 174 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 | 69 |
| Увеличение расчетных тепловых нагрузок на отопление, Гкал/ч |   |   | 0,05 | 0,15 | 0,3 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 |
| Увеличение потребления тепловой энергии на отопление, Гкал/год |   |   | 117,5 | 352,6 | 705,2 | 117,5 | 117,5 | 117,5 | 117,5 | 117,5 | 117,5 | 117,5 | 117,5 | 117,5 | 117,5 |
| Увеличение расчетных тепловых нагрузок суммарное, Гкал/ч |   |   | 0,07 | 0,17 | 0,37 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 |
| Перспективное увеличение потребления тепловой энергии, Гкал/год |   |   | 186,5 | 421,6 | 879,2 | 186,5 | 186,5 | 186,5 | 186,5 | 186,5 | 186,5 | 186,5 | 186,5 | 186,5 | 186,5 |
| Перспективное потребление тепловой энергии, Гкал/год | 8804,8 | 6856,1 | 7042,6 | 7464,2 | 8343,4 | 8529,9 | 8716,5 | 8903,0 | 9089,5 | 9276,0 | 9462,6 | 9649,1 | 9835,6 | 10022,2 | 10208,7 |

2 Перспективные балансы располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей

Таблица 2.1

Суммарные перспективные тепловые нагрузки в зонах действия источников теплоснабжения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование источников теплоснабжения | Расчетные тепловые нагрузки, Ккал/ч | Располагаемая тепловая мощность, Гкал/ч |
| Количество потребителей, наименование, адрес  | Отопление и вентиляция | ГВС  | Суммарная |
| 1 | БМК ул. Невского, 18а | Ж/дом, ул. Луначарского, 30а | 0,010 |  | 0,010 |  |
| Ж/дом, ул. 8 Марта, 7Б | 0,006 |  | 0,006 |  |
| Ж/дом, ул. Невского, 17 | 0,015 |  | 0,015 |  |
| МОУ Судиславская СОШ  | 0,300 |  | 0,300 |  |
| Неж. здание, ул. Советская, 22 | 0,073 |  | 0,073 |  |
| Неж. здание, ул. Советская, 22 | 0,015 |  | 0,015 |  |
| Администрация Суд. МР | 0,132 |  | 0,132 |  |
| Гараж администрации Суд.МР | 0,008 |  | 0,008 |  |
| Нежилое здание колледжа, ул. Советская, 18В | 0,014 |  | 0,014 |  |
| Нежилое здание колледжа, ул. Советская, 18Г | 0,021 |  | 0,021 |  |
| Неж. здание, ул.Советская, 18б | 0,024 |  | 0,024 |  |
| Стационар райбольницы  | 0,086 |  | 0,086 |  |
| Поликлинника райбольницы  | 0,092 |  | 0,092 |  |
| Адм.здание райбольницы, ул. Луначарского, 51 | 0,011 |  | 0,011 |  |
| МОУ Судиславская ООШ | 0,065 |  | 0,1 |  |
| МДОУ д/с «Березка» | 0,065 |  | 0,1 |  |
| Итого  | 0,937 |  | 0,937 | 0,941 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по поселению  | 16 | 0,937 |  | 0,937 | 0,941 |

Таблица 2.2

Материальные характеристики тепловых сетей теплоснабжающей организации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование теплоснабжающей организации, котельной | Начало-конец участка | Наружный диаметр, мм | Протяженность\*, м | Тип прокладки | Удельный объем воды, м3/км | Объем воды, м3 |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ООО «Современные технологии теплоснабжения» |  |  |
| БМК ул. Невского, 18а | Суммарно по диаметрам | 219 | 369 | надземная | 67,4 | 24,87 |
| 219 | 71 | подземная | 67,4 | 4,79 |
| 159 | 134 | надземная | 35,4 | 4,74 |
| 114 | 20 | подземная | 15,8 | 0,32 |
| 101 | 296 | надземная | 12,8 | 3,79 |
| 101 | 33 | подземная | 12,8 | 0,42 |
| 57 | 362 | надземная | 4,0 | 1,45 |
| 57 | 128 | подземная | 4,0 | 0,51 |
| 32 | 58 | надземная | 1,0 | 0,06 |
| 25 | 18 | подземная | 0,6 | 0,01 |
|  итого по БМК ул. Невского, 18а |  | 1489 |  |  | 40,96 |
| итого по ООО «СТТ»  | 1489 |  |  | 40,96 |
| Всего по городскому поселению | 1489 |  |  | 40,96 |

Таблица 2.3

Результаты гидравлического расчета выводов источников тепловой энергии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование теплоснабжающих организаций, котельных, выводов | Сетевой график, оС | Расчетная тепловая нагрузка на вывод, Гкал/ч | Расчетный расход теплоносителя, т/ч | Требуемый диаметр вывода, мм | Фактический диаметр вывода, мм |
| ООО «СТТ» |  |  |  |  |
| БМК ул. Невского, 18а | 85/65 | 0,807 | 40,35 | 107,5 | 207 |
| БМК ул. Невского, 18а | 85/65 | 0,937\* | 46,85 | 113,5 | 207 |

\*перспективные тепловые нагрузки

Анализ полученных расчетов позволяет сделать следующие выводы:

- диаметры сетевых трубопроводов от котельных значительно превышают требуемые по подключенной тепловой нагрузке;

- завышенный диаметр головных участков тепловых сетей увеличивает тепловые потери в сетях и снижает температуру теплоносителя на вводах потребителей;

- развиваемые напоры сетевых насосов на всех котельных составляют 30 м вод.ст., что обеспечит требуемый гидравлический режим тепловых сетей при условии проведения его наладки.

При выдаче технических условий на подключение новых потребителей тепловой энергии следует учитывать пропускную способность трубопроводов тепловых сетей и их техническое состояние.

Таблица 2.4

Баланс тепловых нагрузок и тепловой мощности теплоисточников, Гкал/ч

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели баланса | БМК ул. Невского, 18а |
| 1 | Приход: |   |
| 1.1 | располагаемая мощность котлов | 0,941 |
| 1.2 | резервная тепловая мощность | - |
|   | итого приход | 0,941 |
| 2 | Расход: |  |
| 2.1 | тепловые нагрузки потребителей | 0,807 |
| 2.2 | сетевые потери | 0,037 (16,6%) |
| 2.3 | затраты на собственные нужды | 0,005 (2,5%) |
| 2.4 | тепловая нагрузка на котлы | 0,849 |
| 2.5 | резерв тепловой мощности | 0,092 |

Как следует из приведенного баланса, БМК ул. Невского, 18а имеет некоторый запас тепловой мощности в размере 9,8 %, что позволяет подключить на эту котельную лишь незначительную дополнительную нагрузку.

Таблица 2.5

Баланс тепловой мощности и тепловой нагрузки источников тепловой энергии, Гкал/ч

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели баланса | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | 2026г. | 2027г. | 2028г. |
| БМК ул. Невского,18а | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 |
| Итого приход тепловой мощности | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 | 0,941 |
| Расчетные тепловые нагрузки |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| БМК «Центральная» | 0,807 | 0,807 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 |
| Итого суммарные тепловые нагрузки | 0,807 | 0,807 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 |
| Дефицит тепловой мощности (-), резерв (+) | 0,134 | 0,134 | 0,004 | 0,004 | 0,004 | 0,004 | 0,004 | 0,004 | 0,004 | 0,004 | 0,004 | 0,004 |

3 Перспективный баланс теплоносителя

Перспективный баланс теплоносителя в системах теплоснабжения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели баланса | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | 2026г. | 2027г. | 2028г. |
| Приход: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от водоподготовительных установок |   |   | 226 | 74,2 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 |
| из водопровода сырой воды |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| итого приход |  |  | 226 | 74,2 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 | 74,0 |
| Расход: |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| БМК ул. Невского,18а |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| изменение тепловой нагрузки на отопление, Гкал/ч |  |  |   |  |  | 0,13  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| тепловая нагрузка на отопление, Гкал/ч |  |  | 0,807 | 0,807 | 0,807 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 | 0,937 |
| объем тепловых сетей, м3 |  |  | 40,96 | 40,96 | 40,96 | 41,96 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 |
| объем теплоносителя в системе теплоснабжения, м3 |  |  | 40,96 | 40,96 | 40,96 | 41,96 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 | 21,45 |
| нормативные потери теплоносителя, м3 |  |  | 436,5 | 436,5 | 436,5 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 |
| Итого потери теплоносителя, м3 |  |  | 436,5 | 436,5 | 436,5 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 | 447,1 |
| Итого затраты на подпитку теплосетей, тыс. руб. |  |  | 19,6 | 19,6 | 19,6 | 20,1 | 20,3 | 20,5 | 20,7 | 21,0 | 21,3 | 21,7 | 22,0 | 22,3 | 22,6 |

4 Решения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии

4.1 Предложения по строительству и реконструкции котельных на базе существующих и перспективных тепловых нагрузок

Централизованный теплоисточник п. Судиславль обеспечивает, в целом, удовлетворительное качество теплоснабжения потребителей. За 2017 год не было аварийных отключений и претензий со стороны потребителей на недостаточную температуру теплоносителя. Ни одного акта на перерасчет поставленной тепловой энергии не составлено.

Однако, велики затраты на производство и передачу тепловой энергии.

Имеет место значительный физический износ тепловой изоляции тепловых сетей, что создает сверхнормативные потери при передаче тепловой энергии потребителям. Все участки тепловых сетей, за исключением недавно проложенных, нуждаются в замене тепловой изоляции на энергоэффективную из современных теплоизоляционных материалов.

В порядке реализации инвестиционного проекта МУП «Судиславское ЖКХ» по договору от 30 октября 2015 года передало тепловые сети от всех своих котельных в пользование ООО «Современные технологии теплоснабжения». Софинансирование работ по инвестиционному проекту осуществляло НО «Костромской фонд энергосбережения». Однако, массовый переход собственников квартир в многоквартирных домах на индивидуальное теплоснабжение привел к значительному уменьшению плотности тепловых нагрузок, и, как следствие, к экономической неэффективности эксплуатации котельной ул. Мичурина, 23.

Возможно увеличение тепловых нагрузок на БМК ул. Невского, 18а за счет подключения к ней детского сада «Березка», основной школы и других бюджетных потребителей. В перспективе обратная тенденция уменьшения тепловых нагрузок в связи с переходом потребителей на индивидуальное теплоснабжение для данной котельной не характерна, поскольку доля тепловых нагрузок от жилого фонда незначительна.

В перечень работ по тепловым сетям следует включить поэтапную замену тепловой изоляции трубопроводов и наладку гидравлического режима тепловых сетей.

Эффект от произведенной реконструкции котельных заключается в сокращении расхода топлива и финансовых затрат на его приобретение, уменьшение тепловых потерь при передаче тепловой энергии.

Замена тепловой изоляции с применением современных эффективных теплоизоляционных материалов и выполненная в соответствии со СНиП 41-03-2003 «Тепловая изоляция оборудования и трубопроводов» позволит уменьшить тепловые потери в теплосетях котельных, как минимум, на 30%.

Наладка гидравлического режима тепловых сетей позволит уменьшить производительность сетевых насосов и, тем самым, сократить потребление электрической энергии.

Расчет эффективности реконструкции тепловых сетей приведен в таблице 4.1.1. В расчете за основу взяты полуцилиндры из пенополиуретана (ППУ).

Таблица 4.1.1

Замена тепловой изоляции теплосетей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование котельной | Протяженность участка тепловых сетей | Условный диаметр участка тепловых сетей | Тепловые потери в сетях через изоляцию | Сокращение тепловых потерь | Сокращение потребления топлива  | Затраты по замене теплоизоляции  | Срок окупаемости |
|  | м | мм | Гкал/год | Гкал/год | м3/год | тыс. руб. | тыс. руб. | лет |
| БМК ул. Невского, 18а |  |  |  |  |   |   |   |
| Головной участок на СОШ | 250 | 200 | 163,5 | 71,4 | 9383,4 | 54,4 | 255 | 4,7 |
| Внутрикварталь-ные участки | 145 | 150 | 76,8 | 34,0 | 4468,3 | 25,9 | 120,8 | 4,7 |
| 75 | 100 | 33,8 | 15,9 | 2089,6 | 12,1 | 51,3 | 4,2 |
| 170 | 65 | 63,7 | 39,1 | 5138,5 | 29,8 | 99,1 | 3,3 |
| 120 | 50 | 36,5 | 15,6 | 2050,2 | 11,9 | 59,3 | 5,0 |
| Итого  | 760 |  | 374,3 | 176 | 23130 | 134,1 | 585,5 | 4,4 |
| Всего  | 760 |   | 374,3 | 176 | 23130 | 134,1 | 585,5 | 4,4 |

БМК ул. Невского, 18а обеспечивает теплоснабжение 14 объектов. Тепловые сети от котельной имеют разветвленный характер и подлежат наладке гидравлического режима.

В соответствии с Прейскурантом №26-05-204-01, ч.3, книга 2 «Наладка энергетического оборудования» и утвержденным индексом к данному прейскуранту в размере 48,3 общая стоимость работ по расчету гидравлического режима и оказанию помощи по его внедрению будет составлять 80 тыс. руб. Эти необходимые затраты также следует учитывать при определении объема инвестиций и их эффективности.

Таблица 4.3.2

Расчет эффективности реконструкции БМК. Сводная таблица.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование котельной | Затраты по замене теплоизоляции  | Всего затрат | Сокращение потребления топлива  | Всего экон. эффект | Срококупаемости |
|  | тыс. руб. | тыс. руб. | м3/год | тыс. руб. | тыс. руб. |  лет |
| БМК ул. Невского,18 | 585,5 | 585,5 | 23130 | 134,1 | 134,1 | 4,4 |
| Итого | 585,5 | 585,5 | 23130 | 134,1 | 134,1 | 4,4 |

С учетом затрат на наладку тепловых сетей в размере 76 тыс. руб. суммарный объем инвестиций по ООО «СТТ» оценивается в сумму 770,9+76 = 846,9 тыс. руб.

Простой срок окупаемости затрат составит: Ток. = 846,9/134,1 = 6,3 года.

5 Решения по строительству и реконструкции тепловых сетей

5.1 Строительство тепловых сетей для обеспечения перспективных тепловых нагрузок

Строительство тепловых сетей для подключения объектов нового строительства осуществляет Застройщик по техническим условиям теплоснабжающей организации. Техническое присоединение системы теплопотребления нового объекта производит теплоснабжающая (теплосетевая) организация с оплатой по установленным тарифам или в соответствии со сметой.

Строительство тепловых сетей для подключения существующих объектов осуществляют (финансируют) подключаемые потребители. Для подключения основной школы к БМК ул. Невского, 18а от магистрали следует проложить отвод протяженностью 140 м. Диаметр отвода 2\*Ду50 мм, тип прокладки – надземный на низких опорах с вертикальными компенсаторами при переходе через дороги. Для подключения детского сада «Березка» к БМК ул. Невского, 18а от магистрали от дома №17 по ул. Невского следует переложить линию до дома №18б по ул. Советская протяженностью 100 м с 2\*Ду50 на 2\*Ду80. Далее от дома №18б проложить через ул. Советскую линию протяженностью 150 м на детский сад. Диаметр линии 2\*Ду50 мм, тип прокладки – надземный на низких опорах с вертикальными компенсаторами при переходе через дороги.

При закрытии 2-х дровяных котельных сократится:

- потребление дров в объеме 515 м3 на сумму 257,5 тыс. руб.,

- потребление электрической энергии в объеме 20 тыс. кВт\*ч на сумму 128 тыс. руб.,

- фонд оплаты труда на сумму 577.5 тыс. руб.

Итого экономия составит 257,5+128+577 = 962,5 тыс. руб./год.

В то же время возрастет потребление природного газа в количестве 74,1 тыс. м3/год на сумму 429,5 тыс. руб./год. Другие затраты на БМК останутся условно постоянными. Экономический эффект составит: Э = 962,5-429,5 = 533 тыс. руб./год.

Расчет затрат по строительству тепловых сетей для обеспечения перспективных тепловых нагрузок приведен в таблице 5.2.1.

Таблица 5.2.1

Затраты по строительству тепловых сетей для обеспечения перспективных тепловых нагрузок

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начало – конец участка | Диаметр, мм  | Протяженность, м  | Тип прокладки  | Расценка, тыс. руб./км | Стоимость, тыс. руб.  |
| Дом №17-дом №18б | 89 | 100 | надземная | 4814 | 481,4 |
| Дом №18б-детсад «Березка» | 57 | 150 | надземная | 4499 | 674,9 |
| Магистраль-основная школа | 57 | 140 | надземная | 4499 | 629,9 |
| Итого  |  | 390 |  |  | 1786,1 |

Простой срок окупаемости затрат составит: Ток. = 1786,1/533,0 = 3,4 года

|  |
| --- |
| D:\Судиславль\Схема теплоснабжения\котельная по Невского.jpg |
| Рисунок 5.2.1 — Схема прокладки тепловых сетей для обеспечения перспективных тепловых нагрузок |

5.2 Строительство тепловых сетей для обеспечения надежности и живучести теплоснабжения

Для обеспечения надежности и живучести системы теплоснабжения п. Судиславль необходимо поддерживать в технически исправном состоянии выведенные из эксплуатации при вводе БМК угольные котельные и содержать аварийный запас резервного топлива – каменного угля. Котлы и вспомогательное оборудование угольных котельных должны в межотопительный период подвергаться «опрессовке» и опробованию в работе.

5.3 Строительство и реконструкция тепловых сетей для перераспределения тепловой нагрузки между теплоисточниками

Частичное перераспределение тепловой нагрузки между централизованными теплоисточниками в п. Судиславль не требуется.

5.4 Строительство и реконструкция насосных станций

В системе теплоснабжения п. Судиславль насосные станции отсутствуют. В строительстве новых насосных станций необходимости нет, поскольку сетевые насосы котельных обеспечивают требуемую подачу теплоносителя каждому потребителю и требуемые располагаемые напоры на тепловых вводах потребителей.

6 Зоны действия источников теплоснабжения

Определение зон действия источников теплоснабжения имеет значение при решении вопросов выделения зон эксплуатационной ответственности теплоснабжающих организаций и присвоении им статуса единой теплоснабжающей организации.

В зоне действия БМК по ул. Невского, 18а находятся жилые дома по ул. Луначарского, 30а, ул. 8 Марта, 7Б, ул. Невского, 17, Судиславская СОШ, районная больница с поликлиникой, 6 общественных и административных зданий по ул. Советской.

К зоне теплоснабжения от БМК «Центральная» непосредственно примыкают такие учреждения, как Судиславская основная школа, детский сад «Березка», музыкальная школа, почтамт, аптека №13 и др., которые отапливаются от собственных дровяных котлов и могут быть подключены к тепловым сетям данной газовой котельной.

7 Перспективные топливные балансы

7.1 Перспективные максимальные часовые и годовые расходы основного вида топлива, необходимого для обеспечения нормативного функционирования источников тепловой энергии

Таблица 7.1.1

Перспективные максимальные часовые и годовые расходы основного вида топлива, необходимого для обеспечения нормативного функционирования источников тепловой энергии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | 2026г. | 2027г. | 2028г. |
| Производство тепловой энергии котельными, Гкал | 7759,2 | 3168,5 | 5504,2 | 5461,1 | 6114,9 | 5974,3 | 5974,3 | 5974,3 | 5974,3 | 5974,3 | 5974,3 | 5974,3 | 5974,3 | 5974,3 | 5974,3 |
| Отпуск тепловой энергии с котельных, Гкал | 7574,5 | 3026,1 | 5394,1 | 5351,9 | 5992,6 | 5854,9 | 5854,9 | 5854,9 | 5854,9 | 5854,9 | 5854,9 | 5854,9 | 5854,9 | 5854,9 | 5854,9 |
| Реализация тепловой энергии с котельных, Гкал | 5847,6 | 2287,3 | 4153,5 | 4388,5 | 5093,7 | 5093,7 | 5093,7 | 5093,7 | 5093,7 | 5093,7 | 5093,7 | 5093,7 | 5093,7 | 5093,7 | 5093,7 |
| Потребление топлива,  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Уголь, т | 1627 | 720 | 400,0 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Газ, тыс. м3 |   | 172,2 | 171,1 | 703,4 | 787,6 | 769,5 | 769,5 | 769,5 | 769,5 | 769,5 | 769,5 | 769,5 | 769,5 | 769,5 | 769,5 |
| Технологические потери в теплосетях котельных, Гкал | 1726,9 | 738,8 | 1240,7 | 963,3 | 898,9 | 761,1 | 761,1 | 761,1 | 761,1 | 761,1 | 761,1 | 761,1 | 761,1 | 761,1 | 761,1 |
| Технологические потери в теплосетях котельных, % | 22,8 | 24,4 | 23 | 18 | 15 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| Удельный расход топлива, кг у.т./Гкал  | 313 | 238,6 | 149,4/0,3 | 149,4 | 149,4 | 149,4 | 149,4 | 149,4 | 149,4 | 149,4 | 149,4 | 149,4 | 149,4 | 149,4 | 149,4 |
| Удельный расход топлива, м3./Гкал / т/Гкал | 0,409 | 128,9/0,4 | 128,9/0,4 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 128,8 | 128,8 |
| Расход топлива, т у.т. | 1246,3 | 750,2 | 503,8 | 811,7 | 908,8 | 888,0 | 888,0 | 888,0 | 888,0 | 888,0 | 888,0 | 888,0 | 888,0 | 888,0 | 888,0 |
| Расчетная тепловая нагрузка, Гкал/ч | 2,225 | 1,883 | 1,767 | 1,867 | 2,167 | 2,167 | 2,167 | 2,167 | 2,167 | 2,167 | 2,167 | 2,167 | 2,167 | 2,167 | 2,167 |
| Максимальный расход угля, т/ч | 0,692 | 0,306 | 0,170 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Максимальный расход газа, м3/ч |   | 73,3 | 72,8 | 299,2 | 335,0 | 327,3 | 327,3 | 327,3 | 327,3 | 327,3 | 327,3 | 327,3 | 327,3 | 327,3 | 327,3 |

7.2 Нормативные запасы топлива

При реализации инвестиционного проекта в 2016 году все муниципальные угольные котельные были выведены из эксплуатации. В соответствии с «Порядком определения нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии» (утвержден Приказом Минэнерго России от 10 августа 2012 г. № 377) норматив создания запаса топлива на газовых котельных не устанавливается. Аварийные виды топлива на котельных их проектами не предусмотрены.

8 Инвестиции в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение

Таблица 8.1

Сводные результаты расчетов необходимого объема финансирования строительства и технического перевооружения источников тепловой энергии и тепловых сетей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование теплоснабжающей организации, виды работ | Необходимый объем финансирования, тыс. руб. | Рекомендуемый период внедрения, годы | Примечание |
| Замена тепловой изоляции теплосетей. | 670,9 | 2018-2020 | Повышение энергетической эффективности и надежности тепловых сетей |
| Прокладка тепловых сетей для обеспечения перспективных тепловых нагрузок | 1786,1 | 2018-2020 |
| Наладка гидравлического режима тепловых сетей | 76,0 | 2019-2020 |
| Итого  | 2533,0 |  |  |

Как следует из таблицы 8.1 общий объем финансирования в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение источников тепловой энергии и тепловых сетей оценивается в 2533 тыс. руб.

С учетом условий инвестиционного проекта, собственников тепловых сетей и заинтересованных в проведении мероприятий по повышению энергетической и экономической эффективности систем теплоснабжения сторон источники финансирования мероприятий приведены в таблице 8.2

Таблица 8.2

Источники финансирования строительства и технического перевооружения источников тепловой энергии и тепловых сетей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование теплоснабжающей организации, виды работ | Необходимый объем финансирования, тыс. руб. | Рекомендуемый период внедрения, годы | Источник финансирования |
| Замена тепловой изоляции теплосетей. | 670,9 | 2018-2020 | ООО «СТТ» и админ. городского поселения  |
| Прокладка тепловых сетей для обеспечения перспективных тепловых нагрузок | 1786,1 | 2018-2020 | Бюджет Судиславского МР, застройщики |
| Наладка гидравлического режима тепловых сетей | 76,0 | 2019-2020 | ООО «СТТ» |
| Итого  | 2533,0 |  |  |

Таблица 8.3

Инвестиции по городскому поселению п. Судиславль и их эффективность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование теплоснабжающей организации, виды работ | Объем финансирования, тыс. руб. | Экономический эффект, тыс. руб./год | Простой срок окупа-емости, год | Рекомендуемый период внедрения, год |
| Замена тепловой изоляции теплосетей. | 670,9 | 152,1 | 4,4 | 2018-2020 |
| Прокладка тепловых сетей для обеспечения перспективных тепловых нагрузок | 1786,1 | 533,0 | 3,4 | 2018-2020 |
| Наладка гидравлического режима тепловых сетей | 76,0 | 0 | - | 2019-2020 |
| Итого  | 2533,0 | 685,1 | 3,7 |  |

Как следует из приведенных в таблице 8.3 расчетов, средний срок окупаемости инвестиций по объектам теплоснабжения городского поселения п. Судиславль в существующих ценах составляет 3,7 года, что вполне привлекательно для инвесторов.

9 Решение об определении единой теплоснабжающей организации

В городском поселении п. Судиславль имеются одна теплоснабжающая организация - ООО «Современные технологии теплоснабжения». В соответствии с п. 4 «Правил организации теплоснабжения в РФ», утвержденных постановлением Правительства РФ от 8.08 2012 г. № 808 в 2016 году администрация гпп. Судиславль наделила ООО «СТТ» статусом единой теплоснабжающей организации (ЕТО).

10 Решение о распределении тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии

Перераспределение тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии в п. Судиславль технически невозможно ввиду большого расстояния между районами теплоснабжения теплоисточников.

Разрешение собственникам квартир в многоквартирных домах на переход на индивидуальное теплоснабжение необходимо предоставлять в соответствии с действующим законодательством.

11 Условия перехода собственников квартир в многоквартирных домах на индивидуальное теплоснабжение

В соответствии с действующим законодательством переход собственников квартир в многоквартирных домах на индивидуальное теплоснабжение с использованием природного газа возможен при соблюдении следующих условий:

1. Согласие всех собственников жилых помещений данного многоквартирного дома, остающихся на центральном отоплении, оформленное протоколом собрания собственников в установленном порядке.

2. Согласование с поставщиком природного газа и газораспределительной организацией на поставку в данный многоквартирный дом требуемого количества природного газа.

3. Наличие проекта установки газового оборудования, согласованного с газоснабжающей организацией, а в случае прокладки дымоходов по фасадам здания, с архитектором муниципального района.

4. В случае если в многоквартирном доме остается хотя бы 1 квартира на центральном отоплении, необходим проект реконструкции системы отопления и ГВС дома, разработанный специализированной проектной организацией и согласованный с теплоснабжающей организацией.

5. Реконструкция системы отопления и ГВС дома в соответствии с разработанным и согласованным проектом и сдача работ по акту теплоснабжающей организации.

Бремя выполнения всех выше указанных условий несут собственники квартир, переходящих на индивидуальное теплоснабжение. При неисполнении хотя бы одного из условий теплоснабжающая организация вправе считать договор поставки тепловой энергии не расторгнутым, и продолжать взимать плату за отопление по существующим нормативам.

12 Решение по бесхозяйным тепловым сетям

Бесхозяйные тепловые сети в городском поселении п. Судиславль отсутствуют. В случае выявления бесхозяйных тепловых сетей администрации городского поселения следует принять эти сети на баланс, как движимое имущество, и передать в аренду эксплуатирующим их теплоснабжающим организациям.

**Российская Федерация**

**Костромская область**

**Судиславский муниципальный район**

**Администрация городского поселения поселок Судиславль**

**Постановление**

**« 09 »июня 2018 года № 46**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области муниципальным унитарным предприятиям на формирование и (или) увеличение уставного фонда**

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях",

**Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского поселения поселок Судиславль муниципальным унитарным предприятиям на формирование и увеличение уставного фонда.

2. Специалисту по административно-правовым и хозяйственным вопросам администрации городского поселения поселок Судиславль (К.С. Ермолиной) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского поселения поселок Судиславль в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации городского поселения поселок Судиславль (С.Ю. Евдокимову).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

**Глава**

**городского поселения поселок Судиславль М.А. Беляева**

**Приложение №1**

**к постановлению Администрации**

**городского поселения поселок Судиславль**

**Судиславского муниципального района**

**Костромской области**

**от «09»июня 2018 года № 46**

**Порядок**

**предоставления субсидии из бюджета городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области муниципальным унитарным предприятиям на формирование и увеличение уставного фонда**

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета городского поселения поселок Судиславль муниципальным унитарным предприятиям городского поселения поселок Судиславль (далее – МУП), на формирование и увеличение уставного фонда (далее - субсидии).

2. Получателями субсидий являются МУП, учредителями которых выступает муниципальное образование городское поселение поселок Судиславль. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются в целях:

- формирования уставного фонда вновь создаваемого МУП;

- увеличения уставного фонда в целях финансового обеспечения деятельности МУП.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского поселения поселок Судиславль на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации городского поселения поселок Судиславль (далее именуется - Администрация), на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Получатель субсидии на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должен отвечать следующим требованиям:

в случае увеличения уставного фонда у получателя субсидии отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в случае увеличения уставного фонда у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, субсидий и бюджетных инвестиций, а также иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

получатель субсидии не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами либо муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию:

заявку на получение субсидии, оформленную в произвольной форме, с указанием общего объема бюджетных средств;

справку о соответствии требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, подписанную руководителем получателя субсидии;

направления расходования финансовых средств (основные средства, оборотные активы и т.д.) получателем средств в случае увеличения уставного фонда;

копию устава МУП;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером МУП о том, что претенденту на получение субсидии не предоставлялось имущество (ценные бумаги, имущественные и другие права), за счет которых может формироваться уставной фонд МУП;

копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности за истекший финансовый год МУП, а также информацию о наличии дебиторской и кредиторской задолженности (в случае увеличения уставного фонда);

пояснительную записку получателя средств (в случае необходимости увеличения уставного фонда) о финансово-хозяйственной деятельности содержащую:

1. информацию о причинах, повлекших необходимость увеличения уставного фонда и предоставления бюджетных средств;
2. информацию о мерах, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности получателя средств;
3. информацию (с приложением расчетов) об отсутствии возможности использования альтернативных источников финансирования (займы, кредиты, собственные средства МУП);
4. информацию по оптимизации затрат МУП с указанием сроков проведения оптимизации и планируемого результата.

Ответственность за достоверность предоставляемых данных несет получатель субсидии с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

6. Администрация в случае формирования уставного фонда МУП, осуществляет проверку предоставленного пакета документов в течении пяти рабочих дней, со дня получения пакета документов, и принимает решение о заключении Соглашения с получателем субсидии либо об отказе в предоставлении средств.

В случае пополнения (увеличения) уставного фонда МУП, предъявленный пакет документов рассматривается на балансовой комиссии. По итогам заседания балансовой комиссии готовится решение о необходимости либо об отсутствии необходимости пополнения уставного фонда МУП.

В случае принятии балансовой комиссией решения о пополнении (увеличении) уставного фонда МУП, данное решение доводится до руководителя МУП. Руководитель МУП подготавливает муниципальный правовой акт о внесении соответствующих изменений в устав МУП и вносит на утверждение Учредителю.

После внесения соответствующих изменений в устав МУП Администрация заключает соглашение с получателем субсидии.

7. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключаемым между Администрацией и получателем субсидии (далее - соглашение), в котором предусматриваются следующие положения:

цели, условия, порядок и сроки предоставления субсидии, а также возможность (невозможность) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в течение текущего финансового года;

размер субсидии;

направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

порядок, формы и сроки представления получателями субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

в случае пополнения (увеличения) уставного фонда показатели результативности использования субсидий и меры ответственности получателей субсидий за их недостижение;

порядок возврата использованных получателем субсидии средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля Судиславского муниципального района фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением;

обязательство получателя субсидии о соблюдении целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением;

запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

ответственность сторон;

случаи возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля Судиславского муниципального района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

8. В случае пополнения (увеличения) уставного фонда МУП размер субсидии определяется балансовой комиссией.

По вновь создаваемым МУП размер субсидии не может быть меньше минимального размера, установленного [Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»](http://docs.cntd.ru/document/901834086).

9. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

недостоверность представленной получателем субсидии информации;

несоответствие целей предоставления субсидии, указанных в заявке, целям, определенным пунктом 2 настоящего Порядка;

отсутствие у Администрации бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского поселения поселок Судиславль на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном Порядке на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

10. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия решения о ее предоставлении по реквизитам, указанным в соглашении.

11. Субсидии предоставляются в виде взноса собственника имущества в уставный капитал МУП на основании статьи 14 Федерального закона от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». Балансовая комиссия принимает решение об увеличении уставного фонда МУП путем внесения соответствующих изменений в устав МУП (или утверждения устава в новой редакции).

12. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет городского поселения поселок Судиславль до 1 февраля года, следующего за отчетным.

13. Администрация и (или) орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, фактов нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидий, а также в случае не достижения показателей, установленных соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были предоставлены, в 15-дневный срок со дня получения соответствующего требования Администрации и (или) органа муниципального финансового контроля в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

15. При возврате в доход бюджета городского поселения поселок Судиславль средств в случаях, указанных в пунктах 12 и 14 настоящего Порядка, балансовая комиссия принимает решение об уменьшении уставного фонда МУП в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», путем внесения соответствующих изменений в устав МУП (или утверждения устава в новой редакции).

16. При отказе от добровольного возврата в доход бюджета городского поселения поселок Судиславль средств в случаях, указанных в пунктах 12 и 14 настоящего Порядка, они подлежат взысканию в принудительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку

предоставления субсидии из бюджета

городского поселения поселок Судиславль

Судиславского муниципального района

Костромской области муниципальным

унитарным предприятиям на формирование

и (или) увеличение уставного фонда

Соглашение

о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области муниципальному унитарному предприятию муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области на формирование и (или) увеличение уставного фонда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п. Судиславль  |   | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. |

Администрация городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы городского поселения поселок Судиславль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии со статьями 69 и 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положением, утвержденным постановлением Администрации городского поселения поселок Судиславль от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ «О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области на формирование и (или) увеличение уставного фонда (далее – положение), на основании распоряжения Администрации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ №\_\_\_ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Предприятию субсидии из бюджета муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области (далее – местный бюджет) в целях финансового обеспечения формирования (увеличения) уставного фонда Предприятия для повышения их финансовой устойчивости и платежеспособности, укрепления материально-технической базы.

1.2. Субсидия предоставляется Предприятию Админситрацией, являющейся главным распорядителем средств местного бюджета, на безвозвратной и безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации на предоставление субсидии.

1.3. Проверка соблюдения Предприятием целей, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Администрацией и уполномоченными органами муниципального финансового контроля в установленном порядке.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Администрация имеет право:

1) запрашивать у Предприятия информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных настоящим Соглашением;

2) осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, положением и настоящим Соглашением.

2.2. Администрация обязуется:

1) перечислить субсидию Предприятию в порядке, предусмотренном положением и настоящим Соглашением;

2) осуществлять проверки соблюдения Предприятием целей, условий и порядка предоставления субсидии;

3) принять меры к возврату (взысканию) средств субсидии в местный бюджет в случае выявления фактов нарушения Предприятием целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных положением и настоящим Соглашением, в том числе направить Предприятию требование о возврате субсидии в порядке и сроки, установленные положением и настоящим Соглашением;

4) на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности Предприятия за финансовый год, в котором была перечислена субсидия, принять решение о формировании (увеличении) уставного фонда Предприятия и утвердить соответствующие изменения в устав Предприятия;

5) осуществить действия, необходимые для государственной регистрации изменений в устав Предприятия в части формирования (увеличения) его уставного фонда;

6) выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, положением и настоящим Соглашением.

2.3. Предприятие вправе:

1) обращаться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

2) участвовать в проводимых Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверках соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных положением и настоящим Соглашением, а также в иных контрольных мероприятиях, связанных с исполнением настоящего Соглашения;

3) осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, положением и настоящим Соглашением.

2.4. Предприятие обязуется:

1) принять предоставленную субсидию;

2) использовать перечисленные средства субсидии только на цели, указанные в постановлении и пункте 1.1 настоящего Соглашения;

3) учитывать в бухгалтерском учете Предприятия поступившие средства субсидии;

4) осуществить действия, направленные на государственную регистрацию изменений в устав Предприятия в части формирования (увеличения) его уставного фонда, и направить в Администрацию документы, подтверждающие государственную регистрацию соответствующих изменений;

5) вернуть средства субсидии в местный бюджет в случае их нецелевого использования и нарушения условий и порядка предоставления субсидии в течение пяти рабочих дней с момента получения требования Администрации о возврате субсидии в местный бюджет;

6) обеспечить беспрепятственный доступ на Предприятие представителям Администрации и (или) органов муниципального финансового контроля для осуществления проверок соблюдения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии;

7) представлять в установленные сроки в Администрацию отчетность, связанную с исполнением обязанностей Предприятия в рамках настоящего Соглашения и предусмотренную положением;

8) выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, положением и настоящим Соглашением.

2.5. Предприятию запрещается приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

**3. Размер и порядок перечисления субсидии**

3.1. Размер субсидии, предоставляемой Предприятию в соответствии с настоящим Соглашением, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.2. В течение пяти дней со дня заключения настоящего Соглашения Администрация осуществляет финансирование расходов на предоставление субсидии.

Субсидия предоставляется Предприятию в безналичной форме путем перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации на расчетный счет Предприятия.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация несет ответственность за неперечисление или перечисление не в полном объеме средств субсидии Предприятию.

4.3. Предприятие в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за нецелевое использование субсидии.

4.4. В случае нарушения Предприятием целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных положением и настоящим Соглашением, Администрация в течение семи дней с момента выявления данных фактов принимает решение о возврате субсидии в местный бюджет. Данное решение принимается в форме требования и в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется Предприятию.

Предприятие в течение пяти рабочих дней со дня получения требования Администрации обязано перечислить субсидию, полученную и (или) использованную им с нарушением целей, условий и порядка ее предоставления, в местный бюджет.

При отказе Предприятия от добровольного возврата субсидии в местный бюджет либо в случае неперечисления им субсидии в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, она подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Стороны не несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, в случае если их неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение были вызваны наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

4.6. Окончание срока действия настоящего Соглашения не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий.

4.7. Предприятие несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения субсидии.

**5. Срок действия, порядок изменения и расторжения Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а в части исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению - до полного их исполнения.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению становятся его неотъемлемыми частями с момента их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

5.4. При изменении наименования Сторон, их адресов, банковских реквизитов Стороны информируют друг друга в письменном виде в течение трех дней со дня возникновения данных изменений.

5.5. Досрочное расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

5.6. Сторона вправе в одностороннем порядке при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, расторгнуть настоящее Соглашение путем направления другой Стороне за 30 календарных дней до даты предполагаемого расторжения письменного уведомления с указанием причин расторжения.

**6. Отчетность получателя субсидии**

6.1. По результатам получения субсидии Предприятие представляет в Администрацию:

1) справку, подтверждающую получение субсидии в полном объеме в соответствии с решением комиссии и распоряжением Администрации о предоставлении субсидии на создание уставного фонда Предприятия, подписанную руководителем и главным бухгалтером Предприятия и заверенную печатью Предприятия, - не позднее тридцати дней со дня зачисления средств субсидии на счет получателя субсидии;

2) отчет о результатах исполнения плана (программы) мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Предприятия и укреплению его материально-технической базы - ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до момента окончания срока исполнения плана (программы);

3) отчет об использовании средств субсидии - не позднее десяти дней с момента государственной регистрации изменений в устав, связанных с созданием уставного фонда.

**7. Порядок разрешения споров**

7.1. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Соглашению или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

7.2. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.3. Сторона не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Соглашению третьим лицам.

8.4. Перечень приложений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Соглашения:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

**9. Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация: |   | Предприятие: |
|  |   |   |
|   |   |
| Адрес местонахождения: |   | Адрес местонахождения: |
|  |   |   |
| ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банковские реквизиты: |   | Банковские реквизиты: |
| Р/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | Р/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОКПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ОКПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_ |   | Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|    |  \_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |   |    |  \_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |   |
| М.П. |   |   |   | М.П. |   |   |

**Российская Федерация**

**Костромская область**

**Судиславский муниципальный район**

**Администрация городского поселения поселок Судиславль**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28.06.2018г. № 50**

**О внесении изменений в постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 28.11.2017г. № 85 «Об определении мест для отбывания исправительных работ, назначенных осужденному, не имеющему основного места работы, а также видов обязательных работ, выполняемых осужденными и объектов, на которых отбываются указанные работы»**

В целях реализации требований статей 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьей 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 35 Устава городского поселения поселок Судиславль,

**Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:**

1. Внести в Приложение № 1 к постановлению администрации городского поселения поселок Судиславль от 28.11.2017г. № 85 «Об определении мест для отбывания исправительных работ, назначенных осужденному, не имеющему основного места работы, а также видов обязательных работ, выполняемых осужденными и объектов, на которых отбываются указанные работы» следующие изменения:

1.1. Таблицу «Места для отбывания исправительных работ, назначенных осужденному, не имеющему основного места работы.» дополнить пунктом №9 следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9. | ИП Лебедев С.А. | п. Судиславль, ул. Садовая, д. 7 |

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения поселок Судиславль.

**Глава городского**

**поселения поселок Судиславль М.А. Беляева**

**Российская Федерация**

**Костромская область**

**Судиславский муниципальный район**

**Администрация городского поселения поселок Судиславль**

**Постановление**

**28.06.2018г. № 51**

**О порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области**

Руководствуясь статьёй 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 33, 39, 40 Устава муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области,

**Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава городского поселения поселок Судиславль**

**Судиславского муниципального района М.А. Беляева**

Утвержден

постановлением администрации городского

 поселения поселок Судиславль

Судиславского муниципального района

Костромской области

от 28.06.2018г. № 51

Порядок

размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области.

1. Информация о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области размещается на официальном сайте Администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. В составе информации, подлежащей размещению в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка, указывается полное наименование муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

3. В составе информации, подлежащей размещению в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещена информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

4. Размещение информации, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляет специалист (заместитель главы) администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области, на основании данных, представленных руководителями, их заместителями и главными бухгалтерами муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области.

5. Информация о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области представляется указанными лицами лично не позднее 1 марта года, следующего за отчетным в администрацию городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области.

|  |
| --- |
| **Российская Федерация****Костромская область****Судиславский муниципальный район**1. **Администрация городского поселения поселок Судиславль**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

**28.06.2018 г. № 52**

**Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам муниципального значения, в том числе в электронном виде»**

В соответствии с п. 5, ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 1 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области,

**администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам муниципального значения, в том числе в электронном виде».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

**Глава**

**городского поселения**

**поселок Судиславль М.А. Беляева**

**Приложение № 1**

**к постановлению администрации**

**городского поселения поселок Судиславль**

**от 28.06.2018г. № 52**

**Административный регламент**

**предоставления администрацией городского поселения поселок Судиславль муниципальной услуги *«*Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам муниципального значения,в том числе в электронном виде».**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент по выдаче специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения,в том числе в электронном виде, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, в том числе и в электронном виде (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий (в том числе в электронном виде) при осуществлении администрацией городского поселения поселок Судиславль полномочий по выдаче, специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, вступают физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами транспортных средств (далее - заявитель).

3. От имени владельца транспортного средства с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - заявитель).

4. [Информация](#P562) о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации городского поселения поселок Судиславль и филиала областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ), а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ, предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте администрации городского поселения поселок Судиславль в сети Интернет, непосредственно в Администрации городского поселения поселок Судиславль, а также размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системе "Единый портал Костромской области".

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте администрации городского поселения поселокСудиславль через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или через региональную информационную систему "Единый портал Костромской области".

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почтеадминистрации городского поселения поселок Судиславль, предоставляющий муниципальную услугу, или через региональную информационную систему "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности) после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации городского поселения поселок Судиславль в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

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

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган муниципальной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами администрации городского поселения поселок Судиславль, МФЦ;

срок принятия администрацией городского поселения поселок Судиславль решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского поселения поселок Судиславль в ходе предоставления муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системы "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности) - после прохождения процедур авторизации.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах администрации городского поселения поселок Судиславль общественных организаций, органов местного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте администрации городского поселения поселок Судиславль в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.44.gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе "Единый портал Костромской области" (44gosuslugi.ru);

на официальном сайте МФЦ мfc44.ru;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы администрации городского поселения поселок Судиславль, а также МФЦ.

справочные телефоны администрации городского поселения поселок Судиславль, адрес официального сайта администрацией городского поселения поселок Судиславль в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системы "Единый портал Костромской области".

Глава 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 5. Наименование муниципальной услуги - выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения,в том числе в электронном виде, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, в том числе и в электронном виде - (далее - муниципальная услуга).

 6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского поселения поселок Судиславль.

 7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие одного из следующих решений:

 1) о выдаче Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам муниципального значения,в том числе в электронном виде, по автомобильным дорогам местного значения, одного муниципального образования (муниципального района, городского округа), при условии, что маршрут таких транспортных средств проходит в границах муниципального образования и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального и регионального значения (далее - специальное разрешение);

2) об отказе в выдаче специального разрешения.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) специального разрешения;

2) уведомления об отказе в выдаче специального разрешения с мотивированным обоснованием.

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ или администрации городского поселения поселок Судиславль;

в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Костромской области (далее - Госавтоинспекция) - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ или администрации городского поселения поселок Судиславль;

в случае если требуется согласование экстренного пропуска на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций - в течение 1 рабочего дня.

В случае если для движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

Заявления по экстренному пропуску для движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

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

1) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.08.2000, N 32, ст. 3340);

2) Федеральным законом от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11.12.1995, N 50, ст. 4873);

3) Федеральным законом от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 23.11.2009, N 47, ст. 5673);

6) Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" ("Российская газета", N 265, 16.11.2012);

7) Законом Костромской области от 21 декабря 2011 года N 156-5-ЗКО "О разграничении полномочий между органами государственной власти Костромской области в сфере использования автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения и осуществления дорожной деятельности" ("СП - нормативные документы", N 52, 23.12.2011);

8) постановлением администрации Костромской области от 27 августа 2010 года N 301-а "О мерах по обеспечению сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 38, 03.09.2010);

9) постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года N 175-а "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области" ("СП - нормативные документы" N 19, 18.05.2012);

(в ред. приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 15.07.2016 N 123)

10) постановлением губернатора Костромской области от 14 января 2008 года N 5 "О департаменте транспорта и дорожного хозяйства Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 2 (126), 23.01.2008).

(в ред. приказа департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области от 15.07.2016 N 123)

10. Специальное разрешение выдается владельцу транспортного средства или его представителю на основании заявления по форме, утвержденной Приказом Минтранса России от 24 июля 2012 года N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - Приказ N 258).

10.1. В заявлении указываются:

наименование уполномоченного органа;

наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и

основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

адрес (местонахождение) юридического лица;

фамилия, имя, отчество руководителя;

телефон;

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК).

10.2. В заявлении также указываются:

исходящий номер и дата заявления;

наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;

маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов);

вид перевозки (международная, межрегиональная, местная);

срок перевозки;

количество поездок;

характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость);

сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа);

государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа);

параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом;

масса тягача, прицепа (полуприцепа);

расстояние между осями;

нагрузки на оси;

габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота);

минимальный радиус поворота с грузом;

необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия);

предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

10.3. Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) (при ее наличии).

10.4. К заявлению прилагаются:

1) копия документа транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2) [схема](#P638) транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту.

На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

4) копию платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения

10.5. Копии документов, указанных в [подпункте 1 пункта 10.4](#P156) настоящего административного регламента, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства (при ее наличии) или нотариально.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

Администрация городского поселения поселок Судиславль в отношении заявителя получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Администрации городского поселения поселок Судиславль исключая требование данных документов у заявителя. Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию городского поселения поселок Судиславль или МФЦ по собственной инициативе.

10.6. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

10.7. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием региональной информационной системы "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности).

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

 Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные заявителем в электронной форме удостоверяются электронной подписью:

 - заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

 - доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

 - иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

 Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

 10.8. Запрещается требовать от заявителя:

 представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

11. Копии предоставленных документов заверяются специалистом на основании предоставленного подлинника этого документа.

 12. При предоставлении муниципальной услуги Администрация городского поселения поселок Судиславль взаимодействует:

 1) с Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) с Федеральным казначейством в части получения сведений, подтверждающих факт уплаты заявителем платы за выдачу разрешения, дубликата разрешения;

3) с Госавтоинспекцией;

4) с владельцами автомобильных дорог по вопросам согласования маршрутов транспортных средств.

13. Основаниями для отказа в регистрации заявления являются:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление не содержит сведений, установленных [пунктами 10.1](#P125), [10.2](#P135) настоящего административного регламента;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям [пунктов 10.4](#P155), [10.5](#P160) настоящего административного регламента.

Администрация городского поселения поселок Судиславль обязана незамедлительно в письменном виде проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

Основания для отказа в приеме документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

1) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

2) если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, являющейся приложением к настоящему административному регламенту;

3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 10.4, 10.5 настоящего административного регламента и/или не подписанные соответствующей электронной подписью;

4) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

В случае подачи заявления с использованием региональной информационной системы "Единый портал Костромской области" информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя.

14. Основаниями для отказа в выдаче специального разрешения являются:

1) отсутствие полномочий у Администрации городского поселения поселок Судиславль выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования о перевозке неделимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствие согласия заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 26 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного Приказом № 258;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги, и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги, и в установленных законодательством случаях;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

15. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Администрация городского поселения поселок Судиславльприостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

16. Выдача специального разрешения осуществляется на платной основе, которая включает в себя:

- уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

- возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, размер которого взимается на основании правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации", постановления администрации Костромской области от 27 августа 2010 года № 301-а "О мерах по обеспечению сохранности дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Костромской области".

17. Размер государственной пошлины, уплачиваемой за выдачу специального разрешения, установлен подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации и составляет - 1600 (одна тысяча шестьсот) рублей.

Факт внесения платы заявителем устанавливается Администрацией городского поселения поселок Судиславль на основании информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган расчетный документ о внесении платы.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципального услуги составляет 30 минут.

20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

21. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в администрацию городского поселения поселок Судиславль по телефону: 8(49433)2-12-50, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности) или через МФЦ по телефону 8-800-250-10-38;

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности) ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

22. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению администрации городского поселения поселок Судиславль оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальной услуга (далее - здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам администрация городского поселения поселок Судиславль обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги.

В случаях если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования и хранения верхней одежды граждан;

6) помещения администрации городского поселения поселок Судиславль для приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения администрации городского поселения поселок Судиславль;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва;

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы администрации городского поселения поселок Судиславль, а также МФЦ;

справочные телефоны администрации городского поселения поселок Судиславль;

адрес официального сайта администрации городского поселения поселок Судиславль в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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 с использованием федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системы "Единый портал Костромской области".

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрации городского поселения поселок Судиславльдля получения муниципальной услуги не должно превышать 2 раз;

2) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 2 часа;

3) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности);

4) заявителю представляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности).

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенные в расписке о приеме документов, полученной от администрации городского поселения поселок Судиславль при подаче документов;

при обращении через региональную информационную систему "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности) заявление и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи.

24. Получение заявителем 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.

Глава 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

(СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)

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

1) прием и регистрацию документов;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций;

3) экспертизу документов;

4) согласование маршрута движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств с владельцами автомобильных дорог;

5) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

6) согласование маршрута с Госавтоинспекцией (в случаях, определенных настоящим административным регламентом);

7) оформление платежных документов на оплату муниципальной пошлины, платы в счет возмещения вреда;

8) выдачу документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P684) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 3 настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация документов

26. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя в администрации городского поселения поселок Судиславль посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по факсу;

4) направления заявления и документов через региональную информационную систему "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности).

5) направления заявления и документов через МФЦ.

27. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, устанавливает предмет обращения заявителя.

28. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет комплект документов на предмет отсутствия оснований для отказа в регистрации заявления, установленных [пунктом 13](#P189) настоящего административного регламента.

В случае установления оснований для отказа в регистрации заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) уведомляет заявителя, обратившегося лично, о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прерывает процедуру подачи документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы;

если при установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в административном регламенте, заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, принимает от него заявление вместе с представленными документами, при этом в расписке о получении документов (сведений) по [форме](#P842) согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано; в случае наличия оснований для отказа в регистрации заявления, установленных [пунктом 13](#P189) настоящего административного регламента, и требования заявителем предоставления ему письменного решения об отказе в приеме документов (далее - мотивированный отказ), оформляет в двух экземплярах мотивированный отказ с указанием причин отказа по [форме](#P899) согласно приложению N 5 к настоящему административному регламенту и передает уполномоченному должностному лицу для заверения каждого экземпляра мотивированного отказа личной подписью и печатью;

вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации (книгу учета заявлений);

передает заявителю на подпись оба экземпляра мотивированного отказа, первый экземпляр оставляет у заявителя, второй экземпляр мотивированного отказа передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов;

2) в случае поступления документов по почте прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в регистрации заявления с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в регистрации заявления в журнале регистрации заявлений;

направляет заявителю уведомление и представленные документы в порядке делопроизводства, установленного в администрации городского поселения поселок Судиславль (далее - порядок делопроизводства).

29. В случае соответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), и представляет заявителю данные копии для их удостоверения личной подписью на основании оригиналов. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), удостоверяется личной подписью специалиста администрации городского поселения поселок Судиславль;

2) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

3) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений;

4) оформляет расписку о получении документов (сведений) в двух экземплярах, ставит отметку о дате приема и регистрации заявления и один экземпляр передает, а в случае поступления документов по почте, направляет заявителю (представителю заявителя), а второй подшивает в разрешительное дело;

6) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

7) в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, в порядке делопроизводства;

8) в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

25. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

1) в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через региональную информационную систему "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности). В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя;

2) при поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему "Единый портал Костромской области" (при наличии технической возможности) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

2.1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью "копия верна", датой, подписью и печатью администрации городского поселения поселок Судиславль;

2.2) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему "Единый портал Костромской области" в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации городского поселения поселок Судиславль, производится в следующий рабочий день;

2.3) отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в следующих случаях:

если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

если заявление поступило с пустыми полями;

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному [пунктом 10.2](#P135) настоящего административного регламента;

2.4) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки

соответствующего статуса;

2.5) передает специалисту, ответственному за экспертизу документов, зарегистрированный комплект документов;

2.6) в случае поступления неполного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

26. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 25 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Истребование документов (сведений), необходимых

для предоставления муниципальной услуги и находящихся

в распоряжении других органов и организаций

27. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

28. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, осуществляется специалистом, ответственным за истребование документов.

29. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос:

в Федеральную налоговую службу в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Федеральное казначейство в части получения сведений, подтверждающих факт уплаты заявителем платы за выдачу разрешения, дубликата разрешения.

30. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

31. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы "Единый портал Костромской области" ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

32. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

1) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

2) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

33. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

34. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Экспертиза документов

35. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, зарегистрированного комплекта документов.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, проверяет:

1) принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

2) наличие полномочий на право представлять интересы заявителя, если за муниципальной услугой обратился представитель заявителя;

3) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

4) сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

5) наличие допуска российского перевозчика к осуществлению международных автомобильных перевозок (в случае международных перевозок);

6) комплектность представленных документов, на основании анализа комплекта документов заявителя (в т.ч. полученных в результате межведомственного взаимодействия), устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

36. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) вводит в электронную базу данных информацию, содержащуюся в документах, представленных заявителем;

2) формирует личное дело заявителя;

3) осуществляет проверку документов, представленных заявителем, на предмет отсутствия оснований для отказа в выдаче специального разрешения.

37. Результатом административной процедуры является проверка комплекта документов заявителя на предмет отсутствия оснований для отказа в выдаче специального разрешения.

38. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Согласование маршрута движения тяжеловесных и (или)

крупногабаритных транспортных средств с владельцами

автомобильных дорог

39. Основанием для начала административной процедуры согласования маршрута движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств с владельцами автомобильных дорог является окончание проверки специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя на предмет отсутствия оснований для отказа в выдаче специального разрешения.

40. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, направляет заявку на согласование маршрута транспортного средства, в которой указываются:

наименование органа, направившего заявку;

исходящий номер и дата заявки;

вид перевозки;

маршрут движения (участок маршрута);

наименование и адрес владельца транспортного средства;

государственный регистрационный знак транспортного средства;

предполагаемый срок и количество поездок;

характеристика груза (наименование, габариты, масса);

параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда);

необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения;

подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

41. Согласование маршрута для движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств проводится владельцами автомобильных дорог в течение четырех рабочих дней с даты поступления от администрации городского поселения поселок Судиславль заявки.

42. При согласовании маршрута владельцем автомобильной дороги в адрес администрации городского поселения поселок Судиславль направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

43. Специалист, ответственный за экспертизу документов, в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

44. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в администрацию городского поселения поселок Судиславль согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов.

45. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков специалист, ответственный за экспертизу документов, направляет заявителю расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

47. Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

48. Результатом выполнения административной процедуры является согласование маршрута движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных

транспортных средств с владельцами автомобильных дорог.

49. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 8 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

В случае проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 45 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Принятие решения о предоставлении

(отказе в предоставлении) муниципальной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является согласование маршрута движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств с владельцами автомобильных дорог.

51. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) информирует заявителя о необходимости оплаты государственной пошлины и платы в счет возмещения вреда и направляет заявителю счета для оплаты;

2) готовит проект специального разрешения или проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

52. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 14](#P195) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта специального разрешения.

53. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 14](#P195) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче специального разрешения с мотивированным обоснованием.

54. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает подготовленный в соответствии с [пунктом 52](#P416) либо [пунктом 53](#P417) настоящего административного регламента документ с личным делом заявителя.

Ответственное должностное лицо определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

55. Если проект специального разрешения или проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения не соответствуют требованиям законодательства, ответственное должностное лицо возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причин возврата.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает ответственному должностному лицу для повторного рассмотрения.

56. ответственное должностное лицо в случае соответствия представленных документов действующему законодательству:

1) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) подписывает проект специального разрешения или проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения;

3) передает подписанные документы заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

57. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

58. Результатом выполнения административной процедуры является подписание проекта специального разрешения либо проекта уведомления об отказе в выдаче специального разрешения и передача документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

59. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Согласование маршрута с Госавтоинспекцией (в случаях,

определенных настоящим административным регламентом)

60. Основанием для начала административной процедуры согласования маршрута с Госавтоинспекцией является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

61. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) передает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения специалисту, ответственному за выдачу документов;

2) направляет в адрес Госавтоинспекции заявку на согласование маршрута для движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов и копий согласований маршрута транспортного средства.

62. Согласование с Госавтоинспекцией проводится в случае:

укрепления отдельных участков автомобильных дорог;

принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;

изменения организации дорожного движения по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

введения ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

63. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения, в случае если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

64. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки, полученной от уполномоченного органа.

65. Результатом выполнения административной процедуры является согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией.

66. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Оформление платежных документов на оплату государственной

пошлины, платы в счет возмещения вреда

67. Основанием для начала административной процедуры оформления платежных документов на оплату государственной пошлины, платы в счет возмещения вреда является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, согласованного с Госавтоинспекцией специального разрешения.

68. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) заполняет бланк счета в соответствии с произведенным расчетом для выдачи разрешения;

2) уведомляет заявителя о готовности расчета платы в счет возмещения вреда предварительно согласованным способом (электронная почта, телефон, факсимильная связь, почта);

3) уведомляет заявителя о необходимости оплатить государственную пошлину предварительно согласованным способом (электронная почта, телефон, факсимильная связь, почта);

4) направляет заявителю счет на оплату платы в счет возмещения вреда и платежные реквизиты администрации городского поселения поселок Судиславль для оплаты государственной пошлины предварительно согласованным способом (электронная почта, телефон, факсимильная связь, почта);

5) проверяет оплату заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого

транспортным средством, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков;

6) передает специальное разрешение специалисту, ответственному за выдачу документов.

69. Результатом выполнения административной процедуры является оплата заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и передача специального разрешения специалисту, ответственному за выдачу документов.

70. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Выдача документов по результатам предоставления

муниципальной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

72. Специалист, ответственный за выдачу документов:

1) регистрирует специальное разрешение в журнале регистрации выданных специальных разрешений по [форме](#P947) согласно приложению N 6 к настоящему административному регламенту, а уведомление об отказе в выдаче специального разрешения - в журнале регистрации заявлений;

2) в случае подачи заявления в адрес администрации городского поселения поселок Судиславль посредством факсимильной связи удостоверяется в наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов;

3) в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги (телефон, факс, электронная почта или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему "Единый портал Костромской области");

выдает (направляет) заявителю специальное разрешение или уведомление об отказе в выдаче специального разрешения;

3) делает отметку о выдаче специального разрешения в журнале регистрации выданных специальных разрешений.

73. По постоянному маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", выдача специального разрешения по такому маршруту осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования с Госавтоинспекцией.

74. Результатом выполнения административной процедуры является в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем, выдача (направление) заявителю специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

75. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Глава 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

76. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации городского поселения поселок Судиславль положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется ответственным должностным лицом.

77. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

78. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании программ проверок) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

79. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

80. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом администрации городского поселения поселок Судиславль Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

81. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского поселения поселок Судиславль закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

82. Должностные лица администрации городского поселения поселок Судиславль в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Администрация городского поселения поселок Судиславль ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

84. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации городского поселения поселок Судиславль с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрации городского поселения поселок Судиславль, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном [главой 5](#P498) настоящего административного регламента.

Глава 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)

ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,

А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

85. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского поселения поселок Судиславль при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

86. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского поселения поселок Судиславль при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ администрации городского поселения поселок Судиславль, должностного лица администрации городского поселения поселок Судиславль, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

88. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрации городского поселения поселок Судиславль Жалобы на решения, принятые ответственным должностным лицом, рассматриваются администрацией городского поселения поселок Судиславль.

89. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта администрации городского поселения поселок Судиславль, федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

90. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о

месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного служащего.

91. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

92. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения поселок Судиславль, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского поселения поселок Судиславль, должностного лица администрации городского поселения поселок Судиславль, 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.

93. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского поселения поселок Судиславль принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского поселения поселок Судиславль 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 Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 92](#P525) настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

95. 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 и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение N 1

Сведения

о местонахождении, номерах контактных телефонов, адресах

электронной почты и сайта администрации городского поселения поселок Судиславль

|  |  |
| --- | --- |
| Фактический адрес: | Костромская область, Судиславский район, пгт. Судиславль, ул. Советская, д. 18б |
| Юридический адрес: | Костромская область, Судиславский район, пгт. Судиславль, ул. Советская, д. 18б |
| Контактные телефоны: | 8 (49433)9-74-27, 8 (49433)2-12-50 |
| Приемная руководителя: | 8 (49433)2-14-64 |
| Адрес электронной почты: | adgpps@yandex.ru |
| Официальный сайт: | www. adgpps.ucoz.ru |

Сведения

о графике работы администрации городского поселения поселок Судиславль

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 8:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00 |
| Вторник: | С 8:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00 |
| Среда: | С 8:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00 |
| Четверг: | С 8:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00 |
| Пятница: | С 8:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00 |
| Суббота: | выходной день |
| Воскресенье: | выходной день |

Приложение N 2

СХЕМА

транспортного средства (автопоезда), с использованием

которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных

и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения

такого груза

Вид сбоку:

 Рисунок

Вид сзади:

 Рисунок

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

 (должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя) М.П.

Приложение N 3

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Подача заявления и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, принятие

решения о приеме документов или об отказе в их приеме

Прием документов для получения специального разрешения

Заявление

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение заявления

Межведомственное информационное взаимодействие

Расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения

Выдача специального разрешения

Приложение N 4

Форма расписки о приеме документов

 Заявление (уведомление) и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. или наименование заявителя)

приняты в соответствии с описью.

 Перечень документов:

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

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

 n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Перечень документов (сведений), которые будут получены по

межведомственным запросам:

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

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

 n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица,

принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Приложение N 5

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в регистрации заявления на выдачу специального

разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих

перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

 Администрация городского поселения поселок Судиславль

уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование, адрес грузоперевозчика)

что Вам отказано в регистрации заявления на выдачу специального разрешения

на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, по

причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(причины отказа в регистрации заявления на выдачу специального разрешения)

Ответственное должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 6

Журнал регистрации выданных специальных разрешений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N специального разрешения | Дата выдачи и срок действия специального разрешения | Маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | Сведения о владельце транспортного средства | Наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица | Фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц | Подпись лица, получившего специальное разрешение |
|  |  |  |  |  |  |  |

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

29.06.2018г. № 53

Об утверждении перечня должностных лиц администрации городского поселения поселок Судиславль, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с федеральным и региональным законодательством, в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона Костромской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Костромской области по составлению протоколов об административных правонарушениях» от 21.07.2008г. № 354-4 ЗКО, абзацем 2 части 5 статьи 61 Закона Костромской области «Кодекс Костромской области об административных правонарушениях» от 21.07.2008г. № 352- ЗКО, руководствуясь статьёй 35 Устава городского поселения посёлок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области,

администрация городского поселения посёлок Судиславль постановляет:

1. Утвердить перечень должностных лиц администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения поселок Судиславль № 6 от 06.02.2015г.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения поселок Судиславль .

4 Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения

поселок Судиславль: М.А. Беляева

Приложение № 1

к постановлению главы администрации

городского поселения поселок Судиславль

от 29.06.2018г. № 53

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц администрации городского поселения поселок

Судиславль Судиславского муниципального района Костромской

области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

1. Заместитель главы городского поселения поселок Судиславль;

2. Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и муниципальным заказом;

3. Главный специалист по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и муниципальным заказом.