**Порядок взаимодействия при оценке готовности потребителей к отопительному периоду 2025-2026 гг. Самара**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ "О теплоснабжении" (далее – 190-ФЗ), Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденных Приказом Минэнерго РФ от 13.11.2024 № 2234 (далее – Правила №2234 и Порядок проведения оценки), Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных Приказом Минэнерго РФ от 24.03.2003 г № 115 (далее – ПТЭТЭ), в целях обеспечения своевременного непрерывного оформления оценочных листов и обмена информацией между заинтересованными лицами в период подготовки к отопительному периоду для последующего оформления результатов оценки обеспечения готовности Комиссией актов, которые составляются не позднее одного рабочего дня с даты завершения оценки обеспечения готовности ***предлагается следующий порядок проведения работ:***

1. Потребителю выполнить Предписание, полученное от МП городского округа Самара «Инженерная служба».
2. Потребитель не позднее, чем за 5 рабочих дней до плановой даты, уведомляет МП городского округа Самара «Инженерная служба» о готовности предоставить к сдаче теплопотребляющую установку.

В день сдачи теплопотребляющей установки Потребитель предоставляет специалисту МП городского округа Самара «Инженерная служба» комплект документов, соответствующий Оценочному листу, в том числе акт технической готовности с приложением, расположенным на сайте https://mpsamis.ru/statute (необходимые обоснования по документам описаны в Приказе Минэнерго РФ от 13.11.2024 № 2234).

1. Потребитель предъявляет теплопотребляюшую установку и соответствующую документацию **в полном объеме** согласно Оценочному листу и Акту технической готовности представителю МП городского округа Самара «Инженерная служба» в бумажном и электронном виде на электронную почту по территориальной принадлежности в сканированном виде в формате PDF:

* *Красноглинский район (п. Прибрежный, п. Береза) – aleksandrova-pto@yandex.ru;*
* *Красноглинский район (п. Красная Глинка) – olevkovskii@mail.ru;*
* *Красноглинский район (п. Мехзавод, п. Управленческий, п. Красный Пахарь) – sutek115@mail.ru;*
* *Куйбышевский район – ptokf116@mail.ru;*
* *Самарский район – ptokf116@mail.ru;*
* *Кировский, Промышленный районы\* (от котельных: 702 квартал; 692 квартал; 632 квартал; «Сталелитейная»; пос. Радиоцентр; Аэропорт-2; 18 микрорайон; Плодопитомник) - yulya\_19930303@mail.ru;*
* *Железнодорожный, Кировский,*

*Октябрьский, Промышленный, Советский\* -* [*kabachenkomv@yandex.ru*](mailto:kabachenkomv@yandex.ru)*; либо smirnov.den1982@mail.ru*

*\*принадлежность объекта к котельной можно уточнить по ссылке* [*https://mpsamis.ru/house-list*](https://mpsamis.ru/house-list) *открыв файл «Общий перечень жилых домов с адресами».*

*При отправке документов на указанные электронные адреса необходимо для упорядочения документооборота соблюдать следующие правила:*

***Тема письма:*** *Оценочный лист, наименование потребителя (Пример: Оценочный лист, "УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ "Современный город");*

***Содержание письма:*** *указываются адреса заполненные в листе оценки;*

***Файлы:*** *заполненный оценочный лист exсel (формат – не менять!) и подтверждающие файлы для ЕТО.*

1. Потребитель путем скачивания оценочного листа с сайта https://mpsamis.ru/statute заполняет столбцы, находящиеся в своей компетенции (**заполнить столбцы, выделенные зеленым**), и с приложением подтверждающих документов направляет оценочный лист в формате excel в межведомственную Комиссию по территориальной принадлежности:

* **Железнодорожный ВГР –** zhkx-zhd@yandex.ru
* **Кировский ВГР -** KuzminaAV@samadm.ru
* **Красноглинский ВГР -** [alexandrlitckin@yandex.ru](mailto:alexandrlitckin@yandex.ru)
* **Куйбышевский ВГР -** DemidovaNA@samadm.ru
* **Октябрьский ВГР -** oktokh@mail.ru
* **Промышленный ВГР -** [Jkhprom@yandex.ru](mailto:Jkhprom@yandex.ru)
* **Самарский ВГР –** MerkulovaIP@samadm.ru
* **Советский ВГР -** [Gkh-sovet-adm@yandex.ru](mailto:Gkh-sovet-adm@yandex.ru)

**учреждения социальной сферы направляют оценочные листы в рабочую группу профильного министерства/департамента.**

*При отправке документов на указанные электронные адреса необходимо для упорядочения документооборота соблюдать следующие правила:*

***Тема письма:*** *Оценочный лист, наименование потребителя (Пример: Оценочный лист, "УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ "Современный город");*

***Содержание письма:*** *указываются адреса заполненные в листе оценки;*

***Файлы:*** *заполненный оценочный лист exсel (формат – не менять!) и подтверждающие файлы для Администрации.*

1. Межведомственная Комиссия после проверки представленных от потребителя сведений, направляет заполненный Потребителем оценочный лист (в формате excel таблицы) в **МП** городского округа **Самара «Инженерная служба»** на почту - [mupis@yandex.ru](mailto:mupis@yandex.ru)

*При отправке документов на указанный электронный адрес соблюдать следующие правила:*

***Тема письма:*** *Оценочный лист, 2025.*

***Содержание письма:*** *указываются адреса заполненные в листе оценки;*

***Файл excel установленного формата:*** *наименование: «оценочный лист, дата отправки».*

1. **МП** городского округа **Самара «Инженерная служба» формирует сводный оценочный лист с учетом столбцов, заполненных Потребителем, и производит расчет индекса готовности объектов и лиц, подлежащих оценке, и размещает на сайте https://mpsamis.ru/statute.**

***В случае разногласия с расчетом индекса готовности заполненным ЕТО, Потребитель предоставляет в комиссию обоснование несогласия с оценкой ЕТО, комиссия принимает решение по обоснованности отклонений от оценки ЕТО.***

**Примечание:**

Потребители не в полном объеме предоставившие необходимую документацию в момент проверки и получившие низкий индекс готовности, посчитанный ЕТО, для повышения уровня готовности с «Не готов» на «Готов с условиями» и/или «Готов», предоставляют недостающую документацию в Межведомственную комиссию для актуализации расчета индекса готовности по пунктам, не требующим присутствия представителя ЕТО.

**Мероприятия подготовки к отопительному сезону, требующие обязательного присутствия представителя ЕТО:**

Выполнение **промывки** теплопотребляющих установок.

Выполнение **испытаний на плотность и прочность** теплопотребляющих установок (гидравлические испытания).