



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

03.03.2026

г. Екатеринбург

№ 116

**О научно-технической комиссии
Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области**

В соответствии со статьей 95 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» и Положением о Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать научно-техническую комиссию Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

2. Утвердить:

1) Положение о научно-технической комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (прилагается);

2) состав научно-технической комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (прилагается).

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://energy.midural.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. Рубцов

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области

от 03.03.2026 № 116

«О научно-технической комиссии
Министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-технической комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Научно-техническая комиссия (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) и формируется в целях реализации государственной политики в сфере энергетики, газоснабжения, жилищно-коммунального хозяйства, энергосбережения и повышения энергетической эффективности, инновационной деятельности, формирования стратегии технологического развития, оценки эффективности научно-исследовательских разработок, а также рассмотрения проектов (мероприятий), планируемых к финансированию в рамках государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП (далее – государственная программа), для повышения эффективности принятия управленческих решений по вопросам деятельности Министерства.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, Положением о Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области», а также настоящим положением.

3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом заседания Комиссии и при необходимости экспертными заключениями (листами экспертной оценки).

Глава 2. Задачи и функции Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение проектов (мероприятий) по приоритетным направлениям научно-технического развития и внедрения передовых технологий в сферах энергетики и жилищно-коммунального хозяйства;

2) экспертная оценка проектов (мероприятий), технических и технологических подходов, предлагаемых к реализации (в том числе в рамках государственной программы), с точки зрения реализуемости, надежности, энергоэффективности, экологических эффектов и достижения целевых показателей;

3) рассмотрение результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и пилотных работ, подготовка рекомендаций по практическому применению и тиражированию результатов;

4) подготовка рекомендаций по совершенствованию методических подходов, стандартов, технической и инновационной политики в установленной сфере деятельности Министерства;

5) рассмотрение иных научно-технических и методических вопросов по поручению председателя Комиссии.

Глава 3. Состав Комиссии и организация деятельности

5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

6. Председателем Комиссии является Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области. Заместители председателя Комиссии назначаются из числа заместителей Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

7. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач имеет право приглашать на свои заседания представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организаций энергетического и жилищно-коммунального комплексов, а также на бесплатной основе специалистов научно-исследовательских, проектных организаций и дополнительных экспертов (по согласованию).

Глава 4. Полномочия Комиссии

8. Комиссия рассматривает и вырабатывает рекомендации по следующим направлениям:

1) стратегическое развитие энергетического и жилищно-коммунального комплексов Свердловской области;

2) техническая и инновационная политика, программы инновационного развития, цифровизации и внедрения современных технологий;

3) проекты (мероприятия), предлагаемые к финансированию (софинансированию) в рамках государственной программы и иных документов стратегического планирования в установленной сфере деятельности – в части научно-технической, технологической и методической обоснованности;

4) результаты выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, выносимых на заседания Комиссии;

5) предложения по применению современных технологий, материалов и оборудования на объектах энергетического и жилищно-коммунального комплексов Свердловской области, включая вопросы надежности, безопасности и стоимости жизненного цикла.

Глава 5. Права и обязанности членов Комиссии. Урегулирование конфликта интересов

9. Члены Комиссии имеют право:

1) вносить предложения в план работы Комиссии и повестку заседаний;

2) получать материалы по вопросам повестки, направлять замечания и предложения;

3) участвовать в обсуждении вопросов и голосовании, излагать особое мнение;

4) предлагать привлечение дополнительных экспертов и проведение дополнительной экспертной оценки.

10. Члены Комиссии обязаны:

1) лично участвовать в заседаниях Комиссии (за исключением заочного голосования);

2) соблюдать требования служебной этики, конфиденциальности и не допускать использования участия в Комиссии в целях лоббирования интересов отдельных организаций;

3) сообщать ответственному секретарю Комиссии о наличии возможного конфликта интересов по рассматриваемому вопросу и заявлять самоотвод до начала обсуждения соответствующего вопроса.

11. Под конфликтом интересов для целей настоящего положения понимаются обстоятельства, при которых личная заинтересованность члена Комиссии (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на объективность и беспристрастность его участия в рассмотрении вопроса.

12. Решение о самоотводе (отводе) фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Член Комиссии, заявивший самоотвод, не участвует в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу.

Глава 6. Организация экспертной оценки проектов (мероприятий)

13. На экспертную оценку Комиссии могут выноситься проекты (мероприятия), предлагаемые к финансированию (софинансированию) в рамках государственной программы, а также иные проекты (мероприятия) по поручению председателя Комиссии.

14. Инициатор проекта (мероприятия) представляет в Министерство комплект материалов по форме и в составе согласно приложению № 1 к настоящему положению, включая, при наличии, финансово-экономическое обоснование, материалы по готовности проектно-сметной документации, план-график реализации.

15. Ответственные секретари Комиссии проводят проверку полноты комплекта документов по чек-листу согласно приложению № 2 к настоящему положению. При выявлении неполного комплекта материалов инициатору проекта (мероприятия) направляется уведомление о необходимости доработки.

16. Для подготовки экспертных заключений по каждому проекту (мероприятию) председателем Комиссии (или по его поручению заместителем председателя Комиссии) назначаются не менее двух рецензентов из числа членов Комиссии и (или) привлеченных экспертов.

17. Рецензенты проводят оценку проекта (мероприятия) по листу экспертной оценки согласно приложению № 3 к настоящему положению и направляют ответственному секретарю Комиссии заключения не позднее чем за 10 рабочих дней до заседания Комиссии, на котором рассматривается соответствующий вопрос.

18. По результатам экспертной оценки Комиссия вправе рекомендовать:

- 1) поддержать проект (мероприятие);
- 2) направить проект (мероприятие) на доработку;
- 3) поддержать проект (мероприятие) при условии устранения замечаний;
- 4) не поддерживать проект (мероприятие) с указанием причин.

Глава 7. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии

19. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание может быть очным или заочным (в форме заочного голосования).

20. Повестка заседания формируется ответственным секретарем Комиссии на основании плана работы Комиссии и предложений председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии и членов Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

21. Материалы по вопросам повестки (включая проекты решений, заключения рецензентов, презентации) представляются докладчиком ответственному секретарю Комиссии, как правило, не позднее чем за 10 рабочих дней до заседания. Утвержденная повестка и материалы направляются участникам заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания.

22. Заседание Комиссии правомочно при участии не менее половины членов Комиссии (кворум).

23. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

24. Каждый член Комиссии имеет один голос. При голосовании «против» член Комиссии вправе изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

25. График деятельности Комиссии определен согласно приложению № 4 к настоящему положению и носит рекомендательный характер.

Глава 8. Оформление решений Комиссии и контроль их исполнения

26. Ход заседания протоколируется. Протокол заседания Комиссии подготавливается ответственными секретарями Комиссии, согласовывается с заместителями председателя Комиссии и представляется на подпись председателю Комиссии не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания.

27. В протоколе указываются: дата, место и форма проведения заседания; список участников (члены Комиссии и приглашенные); повестка; докладчики; краткое содержание выступлений; результаты голосования; принятые решения; сведения о самоотводах и особых мнениях.

28. Решения Комиссии и экспертные заключения (при наличии) направляются ответственными секретарями Комиссии заинтересованным структурным подразделениям Министерства и при необходимости в комиссии/рабочие органы, осуществляющие отбор проектов (мероприятий) к финансированию.

29. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет контроль исполнения решений Комиссии в части сроков подготовки материалов, направления заключений и протоколов.

Глава 9. Заключительные положения

30. Координация деятельности Комиссии осуществляется Министерством.

31. Информация о составе Комиссии и принятых решениях подлежит размещению на официальном сайте Министерства, за исключением информации, распространение которой ограничено законодательством Российской Федерации (в том числе содержащей персональные данные, сведения ограниченного доступа или коммерческую тайну).

32. Документы Комиссии хранятся в Министерстве в установленном порядке. Сроки и порядок хранения определяются номенклатурой дел Министерства.

Приложение № 1
к Положению о научно-технической
комиссии Министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области

Форма

ЗАЯВКА
на рассмотрение проекта (мероприятия)

1. Наименование проекта (мероприятия):

2. Инициатор проекта (мероприятия) (организация, контактное лицо, телефон, e-mail):

3. Основание рассмотрения (указать направление/мероприятие государственной программы, иной документ):

4. Краткое описание проекта (мероприятия) (цель, ключевые решения, стадия готовности):

5. Планируемые результаты и показатели (с привязкой к показателям государственной программы):

6. Сроки реализации (год начала/окончания, этапы):

7. Стоимость и источники финансирования (в том числе софинансирования):

8. Наличие проектно-сметной документации/экспертиз/земельных вопросов/технических условий (при наличии):

9. Основные риски и меры управления ими:

10. Перечень прилагаемых материалов:

Подпись руководителя _____ /Ф.И.О./

Дата «__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Положению о научно-технической
комиссии Министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области

Форма

ЧЕК-ЛИСТ
предварительной проверки комплекта документов по проекту
(мероприятию)

- Заявка по форме подписана руководителем организации или уполномоченным им лицом.
- Паспорт проекта(мероприятия)/описание проектного решения.
- Обоснование соответствия целям/результатам и показателям государственной программы в рамках которой планируется реализация проекта (мероприятия).
- Сметный расчет/обоснование стоимости (при наличии проектно-сметной документации – сводный сметный расчет).
- Сведения о стадии готовности проектно-сметной документации и экспертиз (государственная/экологическая экспертиза и другие – при необходимости).
- Календарный план (вехи, сроки, закупки, контрактация).
- Сведения об источниках финансирования и подтверждение софинансирования (при наличии).
- Сведения о планах дальнейшей эксплуатации (балансодержатель, тарифные и эксплуатационные последствия).
- Риски (технические, финансовые, сроки) и меры по их снижению.
- Контактные данные докладчика/ответственного исполнителя.

Приложение № 3
к Положению о научно-технической
комиссии Министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области

Форма

ЛИСТ
экспертной оценки проекта (мероприятия)

Оценивается по шкале 0–1 баллов (0 – отсутствует/не подтверждено, 1 – полностью подтверждено).

1. Соответствие целям, результатам и показателям государственной программы:

Балл: ____/1. Комментарий: _____

2. Техническая реализуемость и обоснованность проектных решений:

Балл: ____/1. Комментарий: _____

3. Готовность к реализации (проектно-сметная документация, экспертизы, технические условия, земельные вопросы, контрактация):

Балл: ____/1. Комментарий: _____

4. Экономическая обоснованность и эффективность (в том числе стоимость жизненного цикла, эксплуатационные расходы):

Балл: ____/1. Комментарий: _____

5. Энергоэффективность и экологические эффекты:

Балл: ____/1. Комментарий: _____

6. Управление рисками (идентификация, реалистичность мер):

Балл: ____/1. Комментарий: _____

7. Тиражируемость/инновационность и социальный эффект (при наличии):

Балл: ____/1. Комментарий: _____

8. Итоговая рекомендация эксперта (выбрать):

поддержать проект (мероприятие);

направить проект (мероприятие) на доработку;

поддержать проект (мероприятие) при условии устранения замечаний;

не поддерживать проект (мероприятие) с указанием причин.

9. Ключевые замечания/условия:

Эксперт _____ /Ф.И.О./

Дата «__» _____ 20__ года

Приложение № 4
к Положению о научно-технической
комиссии Министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области

ГРАФИК
деятельности Комиссии

График носит рекомендательный характер и может уточняться решением председателя Комиссии с учетом фактических сроков приема заявок, распределения лимитов бюджетных обязательств и графика рассмотрения материалов на комиссиях/совещаниях, включая защиту администраций муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – администрации МО), на комиссии по оценке расходных полномочий (как правило, в сентябре).

Номер строки	Период (ориентир)	Мероприятие	Содержание и выходной документ
1	2	3	4
1.	Январь – февраль	формирование плана работы Комиссии на год	сбор предложений тем/проектов (мероприятий), утверждение плана (протокол/распоряжение председателя Комиссии)
2.	Март – апрель	методическая сессия (при необходимости)	разъяснение требований к заявкам, типовых ошибок, критериев оценки; рекомендации администрациям МО (протокол/распоряжение председателя Комиссии)
3.	Май – начало июня	заседание Комиссии № 1 (предварительное рассмотрение)	рассмотрение проектов (мероприятий); определение перечня проектов (мероприятий) для подготовки полного пакета; рекомендации по доработке (протокол)

1	2	3	4
4.	До середины июля	прием полных пакетов документов на Комиссии	прием заявок; проведение первичной проверки по чек-листу; регистрация заявок (реестр)
5.	Середина – конец июля	предварительная экспертная оценка (рецензирование)	назначение 2 рецензентов на проект (мероприятие); подготовка листов экспертной оценки (формирование сводной ведомости)
6.	Первая половина августа	заседание Комиссии № 2 (итоговая экспертная оценка проектов (мероприятий) на сентябрьскую защиту)	принятие рекомендаций: поддержать/поддержать при условии/направить на доработку/не поддержать; определение условий и сроков доработки (протокол)
7.	Не позднее середины августа	оформление результатов	протокол Комиссии и прилагаемые листы экспертной оценки направляются инициаторам и профильным подразделениям Министерства для подготовки материалов на комиссии/совещания
8.	Конец августа	резервное заседание или заочное голосование	рассмотрение доработанных материалов по условно поддержанным проектам (мероприятиям); уточнение рекомендаций (протокол/лист голосования)
9.	Сентябрь	сопровождение защиты проектов (мероприятий)	консультационная поддержка по устранению замечаний; при необходимости внеплановое рассмотрение (протокол)

1	2	3	4
10.	Ноябрь	заседание Комиссии № 3 (итоги года и планирование следующего цикла)	анализ результатов, типовых рисков, предложений по изменению методик/критериев; проект плана Комиссии на следующий год (протокол)
11.	По мере необходимости	внеплановые заседания Комиссии	рассмотрение срочных вопросов, изменений в проектах (мероприятиях), появление дополнительных лимитов/отборов; (протокол)

Поступление полного пакета документов от инициатора проекта (мероприятия) для рассмотрения на Комиссии не позднее чем за 20 календарных дней до планируемого рассмотрения на внешней комиссии/защите.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области
от 03.03.2026 № 116
«О научно-технической комиссии
Министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства
Свердловской области»

СОСТАВ
**научно-технической комиссии Министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Свердловской области**

1. Рубцов
Алексей Владимирович – Министр энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Свердловской
области, председатель комиссии
2. Соболев
Александр Леонидович – Первый заместитель Министра энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области, заместитель
председателя комиссии
3. Лобанов
Сергей Семенович – Заместитель Министра энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области, заместитель
председателя комиссии
4. Фадеев
Василий Игоревич – Заместитель Министра энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области, заместитель
председателя комиссии
5. Белянская
Ольга Вячеславовна – начальник отдела оперативного контроля
и развития коммунальной инфраструктуры
Министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Свердловской
области, ответственный секретарь
комиссии

6. Кононова
Светлана Борисовна — начальник отдела реализации государственной и инвестиционных программ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, ответственный секретарь комиссии
7. Секерин
Денис Витальевич — начальник отдела топливно-энергетического комплекса Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, ответственный секретарь комиссии
8. Слепухина
Лариса Александровна — начальник отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, ответственный секретарь комиссии

Члены комиссии:

9. Авилов
Алексей Эрнестович — руководитель инжиниринговой службы Богдановичского открытого акционерного общества по производству огнеупорных материалов (по согласованию)
10. Давлетшина
Ирина Рафаэльевна — директор государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Институт развития жилищно-коммунального хозяйства и энергосбережения им. Н.И. Данилова» (по согласованию)
11. Ефремов
Дмитрий Юрьевич — начальник отдела обеспечения правовой и организационной деятельности Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области
12. Меньшиков
Владимир Николаевич — главный инженер государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Институт развития жилищно-коммунального хозяйства и энергосбережения им. Н.И. Данилова» (по согласованию)

13. Палицын
Евгений Иванович – заместитель председателя Региональной энергетической комиссии Свердловской области (по согласованию)
14. Полевин
Константин Станиславович – заместитель начальника отдела реализации государственной и инвестиционных программ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области
15. Свалов
Егор Анатольевич – Заместитель Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области (по согласованию)
16. Сосновских
Сергей Александрович – Заместитель Министра экономики, инвестиций и развития Свердловской области (по согласованию)
17. Якимова
Екатерина Сергеевна – главный инженер государственного автономного учреждения Свердловской области «Управление государственной экспертизы» (по согласованию)