

**Россия**

**Ростовская область Егорлыкский район**

**Администрация Егорлыкского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13 мая 2025**г. **№**  **473** **ст. Егорлыкская**

О внесении изменений в постановление

№ 121 от 14.05.2021 г.» О создании комиссии

по контролю за ходом подготовки и оценке

готовности жилищного фонда, объектов

инженерной и социальной инфраструктуры

к эксплуатации в осеннее зимний период при

Администрации Егорлыкского сельского

поселения»

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 4 Федерального закона от 27.07. 2010 N 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024г. №2234 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», в целях проверки и приведения постановления в соответствие с действующими и муниципальными правовыми актами, оценки готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период, расположенных на территории Егорлыкского сельского поселения, руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 23, частью 8 статьи 47 Устава муниципального образования «Егорлыкское сельское поселение».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в приложение №1 к постановлению №121 от 14.05.2021 года «О создании комиссии по контролю за ходом подготовки и оценке готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осеннее зимний период при Администрации Егорлыкского сельского поселения» изложив его согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на – заведующего сектором муниципального хозяйства Администрации Егорлыкского сельского поселения – Каменцева Максима Игоревича.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации

Егорлыкского сельского поселения. И.И. Гулай

Постановление вносит:

Сектор муниципального хозяйства

Приложение №1

к постановлению №183

от 27.05.2024 г.

 **Состав**

комиссии по контролю за ходом подготовки и оценке готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период при Администрации Егорлыкского сельского поселения

 Председатель комиссии:

**Гулай Иван Иванович** - Глава Егорлыкского сельского поселения.

 Заместитель председателя комиссии:

**Димитров Александр Анатольевич** - заместитель Главы Администрации Егорлыкского сельского поселения.

 Члены комиссии:
**Заиченко Олег Александрович Заместитель главы Администрации Егорлыкского района**

 **Каменцев Максим Игоревич** – заведующий сектором муниципального хозяйства Администрации Егорлыкского сельского поселения

**Лыскин Виктор Степанович** - старший инспектор муниципального хозяйства Администрации Егорлыкского сельского поселения

По согласованию:

**Сербина Любовь Петровна** – директор МКУ «Егорлыкский СДК».

**Господинкин Сергей Анатольевич –** Заведующий отделом образования Администрации Егорлыкского района.

**Валькеев Виталий Юрьевич** – заместитель заведующего отделом образования Администрации Егорлыкского района .

**Дорошенко Валентина Леонидовна**  –директор МБУ Егорлыкского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» .
**Дробышев Александр Викторович** – заместитель главного врача по А.Х.Ч. М.Б.У.З. Ц.Р.Б. Егорлыкского района.

 **Антонец Алексей Викторович -** начальник отдела муниципального хозяйства Администрации Егорлыкского района**,**

**Представитель** ЕМУП «Коммунальник».

**Представитель** ООО «Донтеплоэнерго**»**

**Представитель** Егорлыкского районного газового участка филиала ПАО **«**Газпромраспределение**»** Ростов-на-Дону в г. Зернограде**.**

**Представитель** Мин ЖКХ РО

**Бондаренко Михаил Васильевич –** Заведующий Волгодонским сектором территориального отдела жилищного надзора и лицензионного контроля №1 –

Государственный жилищный инспектор Ростовской области.

**Попова Оксана Александровна –** Главный специалист Волгодонского сектора территориального отдела жилищного надзора и лицензионного контроля №1 – государственный жилищный инспектор Ростовской области.

**Милостинская Екатерина Валерьевна –** Ведущий специалист Волгодонского сектора территориального отдела жилищного надзора и лицензионного контроля №1 – государственный жилищный инспектор Ростовской области.
**Чемов Даниил Юрьевич** Государственный инспектор межрегионального отдела по надзору за тепловыми установками и сетями.

приложение №2

 к постановлению №183

 от 27.05.2024г.

  **1. Положение**

**о комиссии по контролю за ходом подготовки и оценке готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период при Администрации Егорлыкского сельского поселения.**

1.1 Комиссия по контролю за ходом подготовки и оценке готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период при Администрации Егорлыкского сельского поселения (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным, координационным органом Администрации Егорлыкского сельского поселения по рассмотрению вопросов, подготовке предложений и определению приоритетных задач, направленных на обеспечение готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период.

1.2.  Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, решениями Правительства Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Егорлыкского района, органов местного самоуправления Егорлыкского сельского поселения и настоящим Положением.

1.3.  Комиссия осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с органами местного самоуправления района и сельского поселения, предприятиями, организациями и учреждениями, причастными к проблеме обеспечения готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду (далее - программа), утверждаемой Главой сельского поселения (его заместителем), в которой указываются:

 объекты, подлежащие проверке;

сроки проведения проверки;

 документы, проверяемые в ходе проведения проверки.

**2. Задачи Комиссии:**

2.1. Организация функционирования системы обеспечения готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период на территории Егорлыкского сельского поселения.

2.2. Разработка предложений по реализации государственной политики в области обеспечения готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период на территории Егорлыкского сельского поселения.

2.3. Анализ готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период и определение приоритетных задач по на территории Егорлыкского сельского поселения.

2.4. Участие в разработке проектов мероприятий, направленных на обеспечение готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период на территории Егорлыкского сельского поселения.

2.4. Контроль за выполнением муниципальных правовых актов, действующего федерального и областного законодательства в вопросах готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период на территории Егорлыкского сельского поселения.

**3. Функции Комиссии:**

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

осуществляет проверку соблюдения локальных актов предприятий, организаций и учреждений, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду;

в целях проведения проверки рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводит осмотр объектов проверки;

оформляет результаты проверки актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по рекомендуемому образцу согласно [приложению N 1](#Par137) к настоящему Положению;

 при наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности (приложение № 3 к настоящему Положению) или при невыполнении требований по готовности прилагает к акту перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения;

 составляет паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) по рекомендуемому образцу согласно [приложению N 2](#Par213) к настоящему Положению, который выдается уполномоченным органом, образовавшим Комиссию, по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем;

 проводит повторную проверку, по результатам которой составляет новый акт в случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в установленные сроки;

 участвует в работе межведомственных конференций и совещаний по вопросам подготовки жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период, оказывает содействие в реализации принятых на них рекомендаций;

 оказывает содействие средствам массовой информации в освещении проблем, хода подготовки и готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период.

**4. Права Комиссии:**

4.1. Комиссия имеет право:

 запрашивать в установленном порядке информацию от органов местного самоуправления района и сельских поселений, предприятий организаций и учреждений, независимо от форм собственности, необходимую для осуществления возложенных на комиссию задач;

 приглашать на заседания должностных лиц органов местного самоуправления, предприятий организаций и учреждений независимо от форм собственности, отвечающих за обеспечение готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период, расположенных на территории сельского поселения, по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, и принимать решения;

 направлять в органы исполнительной власти предложения по вопросам обеспечения готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период;

 вносить в установленном порядке предложения об отмене актов, принятых органами местного самоуправления по вопросам подготовки жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период, противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Областным законам Ростовской области;

 по согласованию с руководителями привлекать специалистов и представителей предприятий, организаций и учреждений для проведения проверок выполнения решений, программ, проработки отдельных вопросов по обеспечению готовности жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры к эксплуатации в осенне-зимний период, а также для участия в работе комиссии.

**5. Состав и организация работы комиссии:**

5.1. Председателем комиссии является Глава Администрации Егорлыкского сельского поселения.

5.2. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации Егорлыкского сельского поселения .

5.3. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет ведущий специалист Администрации Егорлыкского сельского поселения, секретарь Комиссии.

5.3. Комиссия при необходимости формирует рабочие группы, являющиеся рабочими органами Комиссии.

**6. Порядок работы Комиссии:**

6.1. Организация работы Комиссии определяется регламентом, утверждаемым на заседании комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Председатель Комиссии имеет право назначать проведение внепланового заседания.

6.2. Комиссия по результатам рассмотрения вопросов принимает решения. Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

6.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Приложение N 1

к Положению о Комиссии

 РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

 АКТ

 проверки готовности к отопительному периоду \_\_\_\_/\_\_\_\_ гг.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, образованная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)

 в соответствии с программой проведения проверки готовности к

отопительному периоду от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., утвержденной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду)

 с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 190-ФЗ "О теплоснабжении"

провела проверку готовности к отопительному периоду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации,

 потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении

следующих объектов:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия

установила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному

периоду: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду \_\_\_\_/\_\_\_\_ гг.

[<\*>](#Par201)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя

комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) муниципального

образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

--------------------------------

<\*> При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.