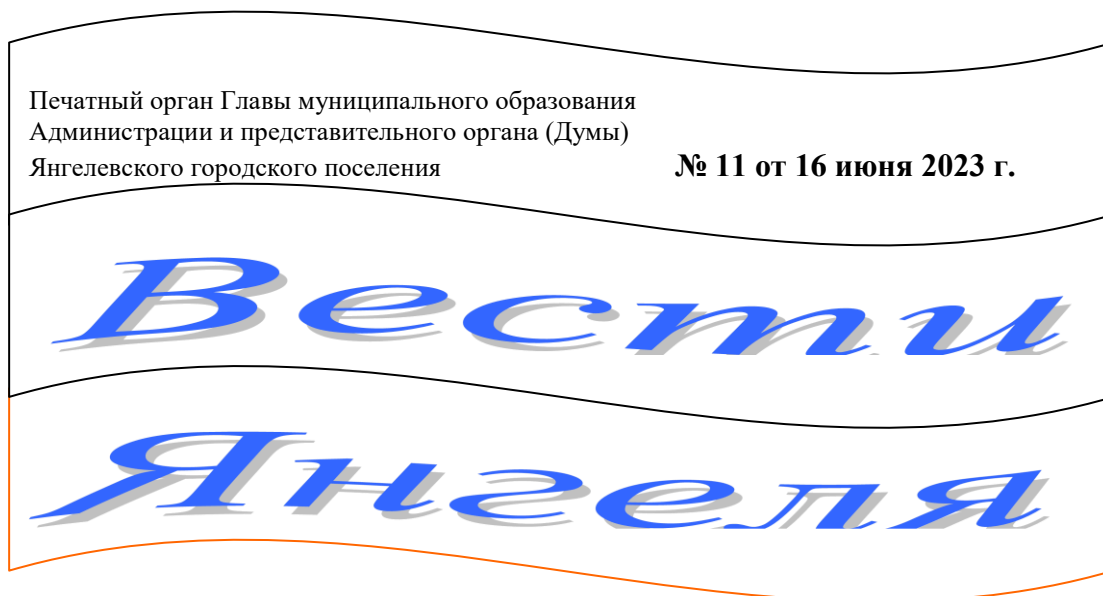


**Печатное издание «Вести Янгелевского муниципального образования»  
Учреждено администрацией Янгелевского городского поселения в соответствии с  
решением  
Думы Янгелевского городского поселения № 1 от 02.11.2005г.  
(с изменениями и дополнениями, принятыми решением Думы № 85 от 19.04.2007 г.)**



**Уважаемые жители  
Янгелевского городского поселения!**

Предлагаем вашему вниманию решения и другие нормативно-правовые акты, утверждённые Думой, Главой и Администрацией Поселения.

**Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от « 02 » июня 2023г. № 89  
р.п. Янгель**

**«Об утверждении программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024г.г. на территории Янгелевского городского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 года №103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду». Администрация Янгелевского городского поселения

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024г.г. на территории Янгелевского городского поселения. (Приложение №1)
2. Утвердить Перечень теплоснабжающих организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения на территории Янгелевского городского поселения. (Приложение №2)
3. Утвердить Перечень потребителей тепловой энергии, в отношении которых проводится проверка готовности к отопительному сезону. (Приложение №3)
4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вести Янгелевского муниципального образования» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Янгелевское городское поселение <http://www.yangel.3dn.ru>.
5. Признать утратившим силу Постановление администрации Янгелевского городского поселения №46 от 05 июля 2022года « Об утверждении программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2022-2023г.г. на территории Янгелевского городского поселения»
6. Контроль за выполнение настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Янгелевского  
городского поселения**

**А.Г.Гринев**

Приложение № 1  
к постановлению № 89  
от 02 июня 2023г.

### **Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024г.г.**

#### **1. Общие положения.**

Обеспечение надежности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства, своевременная и всесторонняя подготовка к отопительному периоду и его организованное проведение, в целях достижения устойчивого тепло-, водо-, электро-, газо- и топливоснабжения потребителей, поддержания необходимых параметров энергоносителей и обеспечения нормативного температурного режима в зданиях с учетом их назначения и платежной дисциплины потребителей жилищно-коммунальных услуг, являются важнейшей задачей органов местного самоуправления, организаций жилищно-коммунального хозяйства.

Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду проводится в целях исключения влияния температурных и других погодных факторов на надежность их работы, предупреждения сверхнормативного износа и выхода из строя, а также для обеспечения требуемых условий жизнедеятельности населения и режимов функционирования систем коммунальной инфраструктуры и инженерно-технического обеспечения зданий в отопительный период.

Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду должна обеспечивать:

- нормативную техническую эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства, соблюдение установленного температурно-влажностного режима в помещениях, санитарно-гигиенических условий проживания населения;
- максимальную надежность и экономичность работы объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- соблюдение нормативных сроков службы строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения зданий жилищного фонда и социальной сферы, оборудования коммунальных сооружений;
- рациональное расходование материально-технических средств и топливно-энергетических ресурсов.

Своевременная и качественная подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду достигается:

- выполнением должностными лицами требований федерального и областного законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, требований правил, руководств и инструкций по эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- разработкой и соблюдением проектно-сметной документации на строительство, планов капитального и текущего ремонтов, а также технического обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;
- постоянным контролем за техническим состоянием, проведением всех видов планово-предупредительных осмотров, а также тщательным анализом причин возникновения аварий и неисправностей и определением необходимого объема ремонтно-восстановительных работ;
- четкой организацией и выполнением ремонтно-восстановительных и наладочных работ в установленные сроки и с требуемым качеством, эффективной системой постановки задач и подведения итогов ремонтно-восстановительных работ;
- укомплектованием организаций жилищно-коммунального хозяйства подготовленным эксплуатационным и эксплуатационно-ремонтным персоналом до уровня, обеспечивающего решение возлагаемых задач;
- материально-техническим обеспечением ремонтно-восстановительных работ, выделением необходимого целевого финансирования на эксплуатационные нужды, капитальный и текущий ремонт фонда, рациональным использованием материальных ресурсов;
- выполнением в полном объеме организационно-технических мероприятий перед началом отопительного периода, комплекса проверок и испытаний оборудования на функционирование.

## **2.Работа комиссии по проверке готовности к отопительному периоду.**

2.1. Администрация Янгелевского городского поселения организует:

- работу комиссии по проверке готовности к отопительному периоду источников теплоснабжения, тепловых сетей муниципального образования и в целом теплоснабжающей организации;
- работу комиссии по проверке готовности к отопительному периоду объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы;
- проверку готовности жилищного фонда к приему тепла, коммунальных сооружений к отопительному периоду.

Оценка готовности к отопительному периоду источников теплоснабжения, тепловых сетей муниципального образования и в целом теплоснабжающей организации определяется не позднее 9 сентября комиссией, утвержденной в установленном порядке Администрацией Янгелевского городского поселения.

Проверка осуществляется комиссией, которая образована Администрацией Янгелевского городского поселения (далее - Комиссия).

Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения проверки готовности к отопительному периоду (таблица 1), в котором указываются:

- объекты, подлежащие проверке;
- сроки проведения проверки;
- документы, проверяемые в ходе проведения проверки.

Таблица 1

#### График проведения проверки готовности к отопительному периоду

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Количество объектов	Сроки проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проверки
1	Теплоснабжающие и теплосетевые организации.	1	15.09.2023 г	В соответствии с Приложением 2
2	Бюджетные организации:	1	04-11.09.2023	
3	Учреждения образования	2	10.09.2023	В соответствии с Приложением 3
4	Учреждение здравоохранения	1	09.09.2023	
5	Учреждение культуры	1	11.09.2023	
6	Жилой фонд		01-11.09.2023	

При проверке комиссиями проверяется выполнение требований, установленных Приложениями 3, 4 настоящей Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024 г.г. (далее - Программа) Проверка выполнения теплосетевыми и теплоснабжающими организациями требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утв. приказом Министерства энергетики РФ от 12 марта 2013 г. № 103 (далее Правила), осуществляется комиссиями на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения.

2.2. В целях проведения проверки комиссии рассматривают документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводят осмотр объектов проверки.

Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по рекомендуемому образцу согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

В акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;
- объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;
- объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению 2 к настоящей Программе и выдается администрацией Янгелевского городского поселения (далее – администрацией), образовавшей 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.

Сроки выдачи паспортов определяются Главой Янгелевского городского поселения в зависимости от особенностей климатических условий, но не позднее 15 сентября - для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 ноября - для теплоснабжающих и теплосетевых организаций.

В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные в таблице 1 настоящей Программы, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт. Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до 15 сентября 2023г., обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

3. Порядок взаимодействия теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, которых подключены к системе теплоснабжения с Комиссией.

3.1. Теплоснабжающие и теплосетевые организации представляют в администрацию информацию по выполнению требований по готовности указанных в приложении 3.

Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований готовности в соответствии с п. 2.2 Программы.

3.2. Потребители тепловой энергии представляют в теплоснабжающую организацию информацию по выполнению требований по готовности указанных в п. 2, 5, 8 приложения 3. Информацию по выполнению требований, указанных в п. 1, 3, 4, 9, частично п. 10, 15, 17 приложения 3, потребители предоставляют на рассмотрение по требованию комиссии самостоятельно в администрацию.

Теплоснабжающая организация осуществляет допуск в эксплуатацию узлов учета тепловой энергии потребителей, присутствует при испытаниях оборудования на плотность и прочность, при проведении гидронеаматической промывке систем теплоснабжения водой и проводит осмотр объектов проверки.

Теплоснабжающая организация оформляет Акт проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024г.г. потребителей и направляет его в администрацию поселения на рассмотрение комиссии.

Еженедельно по пятницам теплоснабжающая организация предоставляет в администрацию поселения сведения по подготовке объектов потребителей к отопительному периоду в виде справки.

Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований готовности в соответствии с п. 2.2 Программы.

АКТ № \_\_\_\_\_

проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024г.г.

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

Комиссия, образованна \_\_\_\_\_,  
(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. \_\_\_\_\_;  
(наименование объекта, площадь в тыс. м<sup>2</sup>)
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон руководителя/уполномоченного представителя потребителя)

провели осмотр и проверку тепловых объектов потребителя.

В результате проверки установлено:

- 1). Промывка оборудования и коммуникаций теплоснабжающих установок

\_\_\_\_\_  
(произведена/не произведена)

- 2). Тепловые сети, принадлежащие потребителю тепловой энергии

\_\_\_\_\_  
(в удовлетворительном/неудовлетворительном состоянии)

- 3). Утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов

\_\_\_\_\_  
(в удовлетворительном/неудовлетворительном состоянии)

- 4). Трубопроводы, арматура и тепловая изоляция в пределах тепловых пунктов

\_\_\_\_\_  
(в удовлетворительном/неудовлетворительном состоянии)

5). Приборы учета тепловой энергии

\_\_\_\_\_ (допущены/не допущены в эксплуатацию в количестве \_\_\_\_\_ шт.)

6). Паспорта на тепловые пункты \_\_\_\_\_

(в наличии/отсутствуют)

7). Прямые соединения оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией

\_\_\_\_\_ (отсутствуют/имеются)

8). Пломбы на расчетных шайбах и соплах элеваторов \_\_\_\_\_

(установлены/неустановлены)

\_\_\_\_\_

9). Задолженность за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель

\_\_\_\_\_ (отсутствует/имеется в размере)

10). Протокол проверки знаний ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию \_\_\_\_\_ тепловых энергоустановок \_\_\_\_\_

(предоставлен/не предоставлен)

11). Оборудование теплового пункта испытания на плотность и прочность

\_\_\_\_\_ (выдержало/не выдержало)

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 \_\_/\_\_ г.г.

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

(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя

комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(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)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи председатель Совета)

\* 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.

\*\* При наличии Совета многоквартирного дома

Перечень замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проверки готовности к отопительному периоду.

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

Срок устранения - \_\_\_\_\_  
(дата)

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

Срок устранения - \_\_\_\_\_  
(дата)

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

Срок устранения \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Программе

### ПАСПОРТ

готовности к отопительному периоду \_\_\_\_ / \_\_\_\_ г.г.

Выдан \_\_\_\_\_

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

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к отопительному периоду:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа, образовавшего комиссию по проведению проверки готовности к отопительному периоду)



Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих  
и теплосетевых организаций

В целях оценки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены в отношении данных организаций:

- 1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;
- 2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;
- 3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
- 4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;
- 5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
  - укомплектованность указанных служб персоналом;
  - обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ .
  - нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами,
  - первичными средствами пожаротушения;
- 6) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;
- 7) обеспечение качества теплоносителей;
- 8) организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;
- 9) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Законом о теплоснабжении;
- 10) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
  - готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;
  - отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
  - наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;
  - наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;
  - наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;
  - проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;
  - выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;
  - выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;
  - наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;
- 11) отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление

государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

В отношении объектов по производству тепловой и электрической энергии в режиме комбинированной выработки проверяется только наличие документа о готовности к отопительному сезону, полученного в соответствии с законодательством об электроэнергетике.

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих и теплосетевых организаций составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 7, 9 и 10 настоящего Приложения 3.

Требования по готовности к отопительному периоду  
для потребителей тепловой энергии

В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены:

- 1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
- 2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
- 3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
- 4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;
- 5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
- 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
- 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
- 8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
- 9) работоспособность защиты систем теплопотребления;
- 10) наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
- 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
- 12) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
- 13) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель;
- 14) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
- 15) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
- 16) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении 3 приказа Министерства энергетики РФ от 12 марта 2013г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в подпунктах 8, 13, 14 и 17 настоящего Приложения 4

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**теплоснабжающих организаций, осуществляющих деятельность в сфере**  
**теплоснабжения на территории Янгелевского городского поселения**

1. Общество с ограниченной ответственностью МУП «ЯЖКХ»

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Нижнеилимский муниципальный район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.06.2023 г. №91  
р.п. Янгель

«Об объявлении открытого  
конкурса в электронной форме для нужд Янгелевского  
муниципального образования»

В соответствии со статьями 24, 39 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Янгелевского муниципального образования Администрация Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1.Объявить открытый конкурс в электронной форме: «Капитальный ремонт котельного и котельно-вспомогательного оборудования» для нужд Янгелевского муниципального образования с начальной (максимальной) ценой контракта 12447072,28 (двенадцать миллионов четыреста сорок семь тысяч семьдесят два) рубля 28 копеек.

2.Создать единую комиссию для проведения открытого конкурса в электронной форме: «Капитальный ремонт котельного и котельно-вспомогательного оборудования» в составе:

Председатель единой комиссии:

Гринев Анатолий Геннадьевич – глава Янгелевского муниципального образования;

Заместитель председателя единой комиссии:

Жучева Татьяна Григорьевна - ведущий специалист администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района;

Члены единой комиссии:

Курдюмов Михаил Юрьевич – начальник отдела по регулированию контрактной системы в сфере закупок администрации Нижнеилимского муниципального район.

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вести Янгелевского муниципального образования» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Янгелевское городское поселение <http://www.yangel.38.ru>,

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Янгелевского  
муниципального образования**

**А.Г.Гринев**

**Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от « 07 » июня 2023г. № 92  
р.п. Янгель**

« О создании жилищной комиссии  
Янгелевского муниципального образования»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом Янгелевского муниципального образования, администрация Янгелевского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать жилищную комиссию Янгелевского муниципального образования.
2. Утвердить Положение о жилищной комиссии Янгелевского муниципального образования (приложение № 1).
3. Утвердить состав жилищной комиссии Янгелевского муниципального образования (приложение № 2).
4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вести Янгелевского муниципального образования» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Янгелевское городское поселение <http://www.yangel.3dn.ru>
5. Признать утратившим силу Постановление № 9 от 24.03.2009г. «Об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Янгелевского городского поселения».
6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Янгелевского  
городского поселения**

**Гринев А.Г.**

## **Положение о жилищной комиссии Янгелевского муниципального образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов субъекта и органа местного самоуправления.

1.2. Настоящее положение определяет порядок работы жилищной комиссии Янгелевского муниципального образования.

1.3. Жилищная комиссия образуется на основе Жилищного кодекса Российской Федерации, введенного с 01.03.2005г, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Устава Янгелевского муниципального образования, законов субъекта и органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.4. Жилищная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, Уставом муниципального Янгелевского образования, в том числе настоящим Положением.

1.5. Жилищная комиссия Янгелевского муниципального образования (далее по тексту – жилищная комиссия) создается при администрации Янгелевского муниципального образования в целях объективного рассмотрения обращений граждан по вопросам улучшения жилищных условий, установления очередности, вынесения решений по вопросам о предоставлении жилых помещений и другим вопросам, относящимся к сфере реализации жилищных прав граждан.

1.6. Целью деятельности жилищной комиссии является организация работы по рассмотрению жилищных вопросов на территории Янгелевского муниципального образования.

### **2. Порядок образования состава комиссии**

2.1. Настоящее Положение и состав членов жилищной комиссии утверждается постановлением Главы Янгелевского муниципального образования .

2.2. Жилищная комиссия является постоянно действующим органом и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2.3. Жилищная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Председатель жилищной комиссии руководит ее деятельностью и несет ответственность за решение вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

2.5. Секретарь жилищной комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

2.6. Члены жилищной комиссии участвуют в ее заседании лично и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Основной формой работы жилищной комиссии являются заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к ее компетенции.

3.2. Заседания жилищной комиссии проводятся один раз в месяц и по мере необходимости.

3.3. Заседание жилищной комиссии созывается председателем по его собственной инициативе, по требованию членов комиссии (кворум не менее 3 человек).

3.4. Члены жилищной комиссии извещаются секретарем жилищной комиссии о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до даты его проведения.

3.5. Заседание жилищной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

3.6. Решение жилищной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.7. На заседании жилищной комиссии ведется протокол, в котором указываются рассмотренные вопросы, мнения членов комиссии, принятое решение по рассмотренным вопросам.

3.8. Протокол жилищной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.9. Протокол ведет секретарь жилищной комиссии. При отсутствии секретаря, протокол ведет член комиссии по указанию председателя комиссии или заместителя председателя комиссии.

3.10. Секретарь жилищной комиссии обязан вести журнал учета документов граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга учета хранится у секретаря комиссии.

3.11. Необходимые поправки вносятся в протоколы за подписью председателя или секретаря жилищной комиссии.

### **4. Полномочия жилищной комиссии**

4.1. Жилищная комиссия рассматривает и принимает решения по следующим вопросам:

- заявления граждан о принятии их на учет для улучшения жилищных условий;

- принятие решений о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в постановке на учет;

-заявления граждан об обмене жилыми помещениями, находящиеся в муниципальной собственности;

- вопросы о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, улучшивших свои жилищные условия и по другим основаниям, предусмотренным законодательством;

- другие вопросы, затрагивающие жилищные права и интересы граждан;

- принятие решения о предоставлении освободившихся жилых помещений в муниципальном жилом фонде по договорам социального найма;

- обмен жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам найма, социального найма;

- приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- другие вопросы, относящиеся к жилищной сфере.

4.2 К работе в Комиссии в необходимых случаях могут привлекаться квалифицированные эксперты органов архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства, других организаций.

Приложение №2  
к постановлению № 92  
от 07 июня 2023

#### **Состав жилищной комиссии Янгелевского муниципального образования**

Гринев Анатолий Геннадьевич – Глава Янгелевского муниципального образования, - председатель комиссии;

Жучева Татьяна Григорьевна – ведущий специалист Янгелевского муниципального образования, секретарь комиссии;

Костюченко Инга Анатольевна – ведущий специалист Янгелевского муниципального образования, секретарь комиссии;

Овчинникова Наталья Григорьевна – специалист Янгелевского муниципального образования ;

Трашкова Елена Александровна – специалист по социальной работе Янгелевского муниципального образования;

Галкина Е.А. – председатель Думы Янгелевского муниципального образования.

Старанова О.Н. – депутат Думы Янгелевского муниципального образования



## **П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**потребителей тепловой энергии, в отношении которых проводится проверка готовности к отопительному сезону**

1. Администрация Янгелевского ГП
- 2.МОУ Янгелевская СОШ
- 3.МДОУ Детский сад Золушка
- 4.ФАП
5. КДЦ «Спутник»
- 6.Жилой фонд р.п.Янгель (10 многоквартирных домов)

### ***Прокуратура Нижнеилимского района разъясняет:***

#### **«Порядок отмены судебных приказов»**

В соответствии со ст.121 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации суд, судебный приказ - судебное постановление, вынесенное судьей единолично на основании заявления о взыскании денежных сумм или об истребовании движимого имущества от должника по требованиям, предусмотренным статьей 122 настоящего Кодекса, если размер денежных сумм, подлежащих взысканию, или стоимость движимого имущества, подлежащего истребованию, не превышает пятьсот тысяч рублей.

Судебный приказ является одновременно исполнительным документом и приводится в исполнение в порядке, установленном для исполнения судебных постановлений.

Согласно ст. 122 ГПК РФ суд Судебный приказ выдается, если:

требование основано на нотариально удостоверенной сделке; требование основано на сделке, совершенной в простой письменной форме; требование основано на совершенном нотариусом протесте векселя в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта; заявлено требование о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, не связанное с установлением отцовства, оспариванием отцовства (материнства) или необходимостью привлечения других заинтересованных лиц; заявлено требование о взыскании начисленных, но не выплаченных работнику заработной платы, сумм оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) иных сумм, начисленных работнику; заявлено территориальным органом федерального органа исполнительной власти по обеспечению установленного порядка деятельности судов и исполнению судебных актов и актов других органов требование о взыскании расходов, произведенных в связи с розыском ответчика, или должника, или ребенка; заявлено требование о взыскании начисленной, но не выплаченной денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; заявлено требование о взыскании задолженности по оплате жилого помещения, расходов на капитальный ремонт и содержание общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных услуг, а также услуг связи; заявлено требование о взыскании задолженности по обязательным платежам и взносам с членов товарищества собственников недвижимости и потребительского кооператива.

Статьей 128 ГПК РФ предусмотрено, что судья в пятидневный срок со дня вынесения судебного приказа высылает копию судебного приказа должнику, который в течение десяти

дней со дня получения приказа имеет право представить возражения относительно его исполнения.

В соответствии со ст.129 ГПК РФ при поступлении в установленный срок возражений должника относительно исполнения судебного приказа судья отменяет судебный приказ. В определении об отмене судебного приказа судья разъясняет взыскателю, что заявленное требование им может быть предъявлено в порядке искового производства. Копии определения суда об отмене судебного приказа направляются сторонам не позднее трех дней после дня его вынесения.

Прокуратура Нижнеилимского района



## ***Прокуратура Нижнеилимского района***

***разъясняет:***

### **«Отсрочка и рассрочка исполнения решения суда»**

В прокуратуру района поступают обращения граждан по вопросам принудительного взыскания денежных средств по кредитным или иным платежам.

В соответствии со ст.203 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации суд, рассмотревший дело, по заявлениям лиц, участвующих в деле, судебного пристава-исполнителя исходя из имущественного положения сторон или других обстоятельств вправе отсрочить или рассрочить исполнение решения суда, изменить способ и порядок его исполнения.

Согласно ст. 203.1 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации вопросы, отсрочки или рассрочки исполнения решения суда, рассматриваются судом в десятидневный срок со дня поступления заявления в суд без проведения судебного заседания и без извещения лиц, участвующих в деле.

В случае необходимости суд может вызвать лиц, участвующих в деле, в судебное заседание, известив их о времени и месте его проведения.

Как разъяснено в п. 25 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 50 «О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства», по смыслу положений ст. 37 Закона об исполнительном производстве, ст. 434 ГПК РФ, ст. 358 КАС РФ и ст. 324 АПК РФ основаниями для предоставления отсрочки или рассрочки исполнения исполнительного документа могут являться неустранимые на момент обращения в суд обстоятельства, препятствующие исполнению должником исполнительного документа в установленный срок. Вопрос о наличии таких оснований решается судом в каждом конкретном случае с учетом всех имеющих значение фактических обстоятельств, к которым, в частности, могут относиться тяжелое имущественное положение должника, причины, существенно затрудняющие исполнение, возможность исполнения решения суда по истечении срока отсрочки. При предоставлении отсрочки или рассрочки судам необходимо обеспечивать баланс прав и законных интересов взыскателей и должников таким образом, чтобы такой порядок исполнения решения суда отвечал требованиям справедливости, соразмерности и не затрагивал существа гарантированных прав лиц, участвующих в исполнительном производстве, в том числе права взыскателя на исполнение судебного акта в

разумный срок (абзацы первый, второй и третий п. 25 названного постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации).

Прокуратура Нижнеилимского района



## **Меры по предупреждению коррупции**

Коррупция оказывает негативное воздействие на все аспекты жизни общества и тесно переплетается с конфликтами и нестабильностью, ставя под угрозу социально-экономическое развитие и подрывая демократические институты и верховенство закона.

Прежде всего стоит обратиться к Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», который является основным нормативным правовым актом в вопросе борьбы с коррупцией. Статья 1 вышеуказанного Закона определяет противодействие коррупции, как деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Получается, что противодействовать коррупции должны не только правоохранительные органы, как принято считать, но и институты гражданского общества, организации и физические лица в пределах их полномочий.

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Конституционный Суд РФ (Определение от 26.03.2020 N 585-О) определил, что указанная обязанность возложена законом на все организации, вне зависимости от организационно-правовой формы и форм собственности.

В сентябре 2019 года Министерство труда и социальной защиты РФ разработало новые рекомендации по внедрению в организациях антикоррупционных мер с целью формирования единого подхода к обеспечению работы по предупреждению и противодействию коррупции в организациях.

Антикоррупционная политика организации представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данной организации.

Антикоррупционную политику и другие документы организации, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, рекомендуется принимать в форме локальных нормативных актов, что позволит обеспечить обязательность их выполнения всеми работниками организации (п. 1 разд. IV Методических рекомендаций).

Помимо предусмотренных законодательством о противодействии коррупции мер возможна разработка дополнительных документов, реализация иных мероприятий с учетом специфики деятельности организации. В случае отсутствия антикоррупционной работы органы прокуратуры вправе обязать организацию разработать соответствующие меры.

Таким образом, деятельность по противодействию коррупции должна носить последовательный и системный характер, но ни в коем случае не номинальный

Заместитель прокурора района

советник юстиции

А.А. Бобрик

