В Е С Т Н И К

Истоминского сельского поселения

Является официальным периодическим печатным изданием

Истоминского сельского поселения

Аксайского района Ростовской области

№ 11 от « 28» июня 2024 года

Учредитель: Администрация Истоминского сельского поселения

Главный редактор: Глава Администрации Истоминского сельского поселения Кудовба Д.А.

Ответственный за выпуск: Аракелян И.С.

Издатель: Администрация Истоминского сельского поселения

Дата и время подписания в печать: 28.06.2024. 16.00ч

Тираж: 40 экземпляров, распространяется бесплатно

Адрес редакции: п. Дорожный, ул. Центральная, 25а, Аксайского района, Ростовской области

Телефон: 8 (86350) 48-0-67

Факс: 8 (86350)28-3-31

Электронная почта: e-mail: sp02025@donpac.ru

Содержание:

1 Решение Собрание депутатов Истоминского сельского поселения от 28.июня 2024г №122

« О внесении изменений в решения Собрания депутатов Истоминского сельского поселения

от 14.11.2018 №139«Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Истоминского сельского поселения и обслуживающего персонала Администрации Истоминского сельского поселения»

2. Решение Собрание депутатов Истоминского сельского поселения от 28 июня 2024г № 123 «О создании и утверждении порядка формирования и использования маневренного

жилищного фонда муниципального образования «Истоминского сельского поселение»год»

3. Решение Собрание депутатов Истоминского сельского поселения от 28 июня 2024г № 124 ««Об утверждении структуры Администрации Истоминскогосельского поселения»»

4.Постановление № 121 от 03.06.2024г « О внесении изменений в Постановление Администрации Истоминского сельского поселения от 29.11.2018 № 271 «Об утверждении муниципальной программы Истоминского сельского поселения «Управление имуществом»

5 Постановление № 124 от 28.06.2024г «Об утверждении Программы по проведению

проверки готовности теплоснабжающих организаций Истоминского сельского поселения

к отопительному периоду 2024-2025 годов»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ИСТОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ №122

О внесении изменений в решения Собрания

депутатов Истоминского сельского поселения

от 14.11.2018 №139«Об утверждении Положения об

оплате труда работников, осуществляющих техническое

обеспечение деятельности Администрации Истоминского

сельского поселения и обслуживающего персонала

Администрации Истоминского сельского поселения»

Принято

Собранием депутатов 28 июня 2024 года

В соответствии с Областным законом Ростовской области от 18.04.2024 г. № 119-ЗС «О внесении изменений в Областной «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов Ростовской области, и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области»,-

Собрание депутатов Истоминского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Внести изменения в решения Собрания депутатов Истоминского сельского поселения от 14.11.2018 №139 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Истоминского сельского поселения и обслуживающего персонала Администрации Истоминского сельского поселения», изложив приложение №1 и приложение №3 к настоящему решению в новой редакции.

2. п. 4.1 ст. 4 изложить в следующей редакции:

«Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается техническому персоналу к должностному окладу, обслуживающему персоналу - к ставке заработной платы в следующих размерах:

1) работникам из числа технического персонала:

начальнику службы эксплуатации зданий - до 220 процентов должностного оклада;

инспектору - до 200 процентов должностного оклада;

старшему инспектору - до 250 процентов должностного оклада;

другим категориям работников из числа технического персонала – от 100 до 150 процентов должностного оклада;

3) работникам из числа обслуживающего персонала - до 50 процентов ставки заработной платы.

3. п. 6.2 ст. 6 изложить в следующей редакции:

«6.2. При утверждении фондов оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов техническому персоналу, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы - в размере 18 должностных окладов; для работников, указанных в абзаце третьем пункта 1 части 4.1 статьи 4 настоящего Положение, - в размере 24 должностных окладов; для работников, указанных в абзаце втором пункта 1 части 4.1 статьи 4 настоящего Положения, - в размере 26,4 должностного оклада; для работников, указанных в абзаце четвертом пункта 1 части 4.1 статьи 5 настоящего Положения, - в размере 30 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

3) премии по результатам работы за месяц - в размере 3 должностных окладов; для работников, указанных в пункте 1 части 3 статьи 5 настоящего Положения, - в размере 6 должностных окладов;

4) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

5) ежемесячная доплата к должностному окладу за работу в ночное время выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

6) районного коэффициента (коэффициента) к заработной плате в размере, определяемом с учетом размеров коэффициентов, установленных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2025 года.

5. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя председателя Собрания депутатов Истоминского сельского поселения Слюсаренко М.Ю.

Председатель Собрания депутатов –

Глава Истоминского сельского поселения А.И. Сорока

х. Островского

28.06.2024 № 122

Приложение 1

к Положению "Об оплате труда работников,

осуществляющих техническое обеспечение

деятельности Администрации Истоминского

сельского поселения и обслуживающего

персонала Администрации Истоминского

сельского поселения

Размеры должностных окладов работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Истоминского сельского поселения

N

п/п Наименование должностей Должностной

оклад (рублей в месяц)

1. старший инспектор 9472

2. инспектор 8592

Размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

В случае, когда наименование должности работника, осуществляющего техническое обеспечение деятельности администрации Истоминского сельского поселения, совпадает с наименованием должности муниципальной службы, реестра муниципальных должностей муниципального образования «Истоминское сельское в правовом акте, утверждающем штатное расписание администрации Истоминского сельского поселения, наименование такой должности дополняется знаком - \*.

Приложение 3 к Положению «Об оплате труда

работников, осуществляющих техническое

обеспечение деятельности администрации

Истоминского сельского поселения и

обслуживающего персонала Администрации

Истоминского сельского поселения»

Порядок

Об условиях и порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Истоминского сельского поселения, к ставке заработной платы

обслуживающего персонала администрации Истоминского сельского поселения за интенсивность и высокие результаты работы

1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается техническому персоналу к должностному окладу, обслуживающему персоналу - к ставке заработной платы в размерах, установленных ежегодно распоряжением администрации Истоминского сельского поселения конкретно каждому работнику из числа технического и обслуживающего персонала в размере:

1) работникам из числа технического персонала:

начальнику службы эксплуатации зданий - до 220 процентов должностного оклада;

инспектору - до 200 процентов должностного оклада;

старшему инспектору - до 250 процентов должностного оклада;

другим категориям работников из числа технического персонала – от 100 до 150 процентов должностного оклада;

3) работникам из числа обслуживающего персонала - до 50 процентов ставки заработной платы.

2.Ежемесячная надбавка может быть увеличена или уменьшена, при изменении интенсивности и результативности труда, но в пределах, предусмотренных настоящим положением.

3.Ежемесячная надбавка к должностному окладу технического персонала, к ставке заработной платы обслуживающего персонала за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за фактически отработанное время.

4. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы прекращается при уходе в отпуск по уходу за ребенком и возобновляется по окончании отпуска в порядке, установленном данным Порядком.

5.Выплата ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производится без издания распорядительного документа в дни выплаты заработной платы за текущий месяц.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ИСТОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 123

Принято

Собранием депутатов 28 июня 2024 года

О создании и утверждении порядка

формирования и использования маневренного

жилищного фонда муниципального образования

«Истоминского сельского поселение»

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Областного закона Ростовской области от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Истоминское сельское поселение»,-

Собрание депутатов Истоминского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Создать маневренный жилищный фонд муниципального образования «Истоминского сельское поселение».

2. Утвердить порядок формирования и использования маневренного жилищного фонда муниципального образования «Истоминского сельское поселение» согласно приложению.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в средствах массовой информации и подлежит размещению на официальном сайте Истоминского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, социальной политике и охране общественного порядка (Михеева В.И.) и главу Администрации Истоминского сельского поселения Кудовба Д.А.

Председатель Собрания депутатов

глава Истоминского сельского поселения А.И. Сорока

х.Островского

28.06.2024г № 123

Приложение

к решению Собрания депутатов

Истоминского сельского поселения

№ 123 от 28.06.2024 г.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МАНЕВРЕННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИСТОМИНСКОГО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», в целях установления порядка формирования и использования маневренного жилищного фонда муниципального образования «Истоминское сельское поселение» и его предоставления отдельным категориям граждан.

1.2. Маневренный жилищный фонд муниципального образования «Истоминское сельское поселение» (далее - также маневренный жилищный фонд, маневренный фонд) - совокупность жилых помещений, предоставляемых для временного проживания отдельным категориям граждан, установленным законодательством, по договорам найма жилых помещений маневренного фонда.

1.3. В рамках настоящего Порядка к маневренному жилищному фонду муниципального образования «Истоминского сельское поселение» (далее - жилые помещения) относятся:

- многоквартирные дома;

- квартиры;

- части квартир;

- дома;

- части домов.

1.4. Использование муниципального жилого помещения в качестве жилого помещения маневренного жилищного фонда допускается только после отнесения такого жилого помещения к маневренному жилищному фонду муниципального образования «Истоминского сельское поселение».

Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к маневренному фонду и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления администрации Истоминского сельского поселения (далее - администрация).

Жилые помещения маневренного жилищного фонда подлежат учету в администрации.

Отнесение жилых помещений к маневренному жилищному фонду допускается, если они свободны от регистрации и проживания в нем граждан и иных обременений прав на жилое помещение.

1.5. Жилые помещения, отнесенные к маневренному жилищному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан, отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства, быть благоустроенными применительно к условиям проживания в границах соответствующего населенного пункта муниципального образования «Истоминского сельское поселение».

1.6. Жилые помещения по договорам найма жилых помещений маневренного фонда предоставляются гражданам из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека.

1.7. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного жилищного фонда, осуществляет администрация Истоминского сельского поселения.

1.8. В период временного проживания на предоставленной жилой площади наниматель не вправе осуществлять переустройство и перепланировку без соответствующего согласования с Администрацией Истоминского сельского поселения.

Граждане, допустившие самовольную перепланировку и переустройство жилого помещения маневренного фонда, обязаны за счет собственных сил и средств привести его в первоначальное состояние.

1.9. Заселение граждан в жилое помещение в качестве членов семьи нанимателя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистрация граждан, заселяемых в жилые помещения маневренного фонда, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в наем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным настоящим разделом.

1.11. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок использования маневренного жилищного фонда

2.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются для временного проживания:

гражданам, утратившим жилые помещения в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

гражданам, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

гражданам, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

иным гражданам в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2. Договор найма жилого помещения заключается в письменной форме на основании постановления Администрации Истоминского сельского поселения о предоставлении такого жилого помещения.

Для заключения договора используется типовой договор найма жилого помещения, который утвержден постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма cпециализированных жилых помещений".

2.3. В договоре найма жилого помещения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации определяются права и обязанности наймодателя (администрации), нанимателя и членов его семьи.

2.4. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

с гражданами, которым предоставляется в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма - до завершения капитального ремонта или реконструкции такого дома;

с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание - до завершения расчетов с такими гражданами;

с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда в случаях и порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации - до завершения расчета с такими гражданами;

с гражданами, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции до завершения расчетов с ними гражданами, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

с иными категориями граждан в случаях, предусмотренных законодательством, на сроки, предусмотренные законодательством.

2.5. Истечение срока, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

2.6. По истечении срока действия договора найма жилого помещения маневренного фонда граждане, временно вселенные в жилое помещение маневренного фонда, освобождают такое жилое помещение по акту приема-передачи, который подписывается после проверки администрацией Истоминского сельского поселения состояния жилого помещения.

2.7. Для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда гражданин подает в администрацию Истоминского сельского поселения заявление. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

2) документы, подтверждающие состав семьи заявителя;

3) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;

4) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (представляются гражданами, указанными в абзаце 3 пункта 3.1 настоящего Порядка);

5) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств (представляются гражданами, указанными в абзаце 4 пункта 3.1 настоящего Порядка).

Администрация Истоминского сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия получает следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объектов недвижимости. Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении).

Документы, указанные в подпунктах 1 - 5 пункта 3.7, представляются в копиях с предъявлением оригиналов.

2.8. Заявление рассматривается в 30-дневный срок со дня регистрации в администрации Истоминского сельского поселения.

2.9. Постановление об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного фонда, администрацией Истоминского сельского поселения принимается в случаях, если:

1) не представлены документы, предусмотренные настоящим Положением;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на предоставление жилого помещения маневренного фонда в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.10. Граждане вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если считают, что нарушены их права и свободы. Гражданин вправе обратиться непосредственно в суд.

2.11. Граждане-наниматели и члены их семей обязаны использовать жилые помещения маневренного фонда только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.

2.12. Самовольное переселение из одной комнаты (квартиры) в другую, а также заселение лиц, не включенных в договор найма жилого помещения маневренного фонда, не допускаются.

2.13. При переселении граждан в жилое помещение маневренного фонда договор социального найма по месту постоянного проживания не расторгается, при этом граждане освобождаются от выполнения обязанностей по этому договору с момента их отселения до момента обратного вселения на прежнее место жительства или предоставления иного жилого помещения.

2.14. Граждане, заселившиеся в жилые помещения маневренного фонда, обязаны в установленном порядке вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги для граждан, проживающих в маневренном фонде, устанавливается по действующим ценам и тарифам и не может превышать размер платы за проживание для нанимателей муниципального жилищного фонда.

2.15. Договор найма специализированного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

2.16. Контроль за соблюдением условий договора найма жилого помещения маневренного фонда осуществляется администрацией Истоминского сельского поселения.

2.17. В случае проведении капитального ремонта или реконструкции дома, если такой ремонт или реконструкция не могут быть проведены без выселения нанимателя, взамен предоставления жилого помещения маневренного фонда Администрация Истоминского сельского поселения с согласия нанимателя и членов его семьи может предоставить им в пользование другое благоустроенное жилое помещение с заключением договора социального найма. Договор социального найма жилого помещения в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции, подлежит расторжению.

3. Порядок формирования

маневренного жилищного фонда. Методикой расчета потребности

необходимого объема маневренного жилищного фонда

3.1. Отнесение жилых помещений к маневренному фонду осуществляется в соответствии с требованиями Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

3.2. Не допускается отнесение к маневренному жилищному фонду, жилых помещений не пригодных для постоянного проживания граждан, не отвечающих установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства.

3.3. Маневренный жилищный фонд формируется за счет:

- освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда (при их наличии);

- жилых помещений специализированного жилищного фонда (при их наличии);

- передачи в муниципальную собственность жилых помещений, расположенных на территории, в отношении которой принято решение о развитии застроенной территории в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- перехода жилого помещения в муниципальную собственность в порядке наследования выморочного имущества;

- перехода жилых помещений в собственность муниципального образования во исполнение судебных постановлений;

- совершения иных сделок по оформлению жилых помещений в собственность муниципального образования, в том числе в результате купли-продажи, исполнения договоров дарения, безвозмездной передачи.

Приобретение жилых помещений в муниципальную собственность осуществляется, за счет средств бюджета муниципального образования «Истоминского сельского поселения» выделенных на эти представительным органом муниципального образования в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской федерации и согласно потребности в предоставлении маневренного фонда.

3.4. С целью формирования маневренного жилищного фонда администрация проводит:

- ежегодный мониторинг потребности в предоставлении маневренного жилищного фонда;

- разрабатывает и утверждает план формирования или приобретения жилых помещений на плановый период (не менее 3 лет);

- формирует список граждан, подлежащих обеспечению жильем маневренного жилищного фонда, на плановый период;

- рассчитывает потребность необходимого объема маневренного жилищного фонда по формуле:

S = (Д x Н) + (Д1 x Н1) + (Д2 x Н2) + (Д3 x H3) + (Д4 x H4), где:

S - общая площадь жилых помещений, формирование или приобретение которой необходимо в следующем году (кв. м);

Д - количество граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

Д1 - количество граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

Д2 - количество граждан, подлежащих переселению в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

Д3 – количество граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Д4 – количество иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством

Н, Н1, Н2, Н3, Н4 - норма предоставления жилья для соответствующей категории граждан (кв. м);

- разрабатывает и утверждает «дорожную карту» по формированию маневренного жилищного фонда до утверждения бюджета на следующий год и плановый период;

- предусматривает денежные средства местного бюджета на эксплуатацию и содержание маневренного жилищного фонда.

4. Выселение граждан из жилых помещений

4.1. В случае прекращения или расторжения договора найма жилого помещения маневренного фонда по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, граждане, занимающие данные жилые помещения, обязаны их освободить в течение 10 дней.

В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Расторжение договора найма жилого помещения по инициативе наймодателя (администрации) допускается в судебном порядке в случае:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание как в одном жилом помещении, так и в соседних жилых помещениях;

- использование жилого помещения не по назначению.

5. Заключительные положения

5.1. К правоотношениям, не урегулированным настоящим Порядком, применяются нормы действующего законодательства.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ИСТОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 124

«Об утверждении структуры

Администрации Истоминского

сельского поселения»

Принято Собранием депутатов

Истоминского сельского поселения «28» июня 2024 года

В соответствии с постановлением Администрации Истоминского сельского поселения от 10.10.2018 года № 227 «Об утверждении Плана мероприятий по росту доходного потенциала Истоминского сельского поселения, оптимизации расходов бюджета поселения и сокращению государственного долга Истоминского сельского поселения до 2020 года» со статьями 34, 37 Федерального закона от 06.10 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Истоминское сельское поселение», Собрание депутатов Истоминского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить структуру Администрации Истоминского сельского поселения согласно приложению.

2. Решение Собрания депутатов от 04.12.2020г. № 238 «Об утверждении структуры Администрации Истоминского сельского поселения» считать утратившим силу с 01.01.2025 года.

3. Настоящие решение вступает в силу с 01.01.2025 года.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, социальной политике и охране общественного порядка Михеева В.И.

Председатель Собрания депутатов –

Глава Истоминского сельского поселения А.И. Сорока

х. Островского

28.06.2024 года

№ 124

Приложение № 1

к Решению Собрания депутатов

Истоминского сельского поселения

от 28.06.2024 года № 124

Структура

Администрации Истоминского сельского поселения

Наименование должностей Количество штатных единиц

1. Должности муниципальной службы, не входящие в состав секторов Администрации Истоминского сельского поселения:

1.1. Глава Администрации Истоминского сельского поселения. 1,0

1.2. Заместитель главы Администрации Истоминского сельского поселения.

1.3. Главный специалист Администрации Истоминского сельского поселения. 1,0

1,0

2. Отдел по имущественным и земельным отношениям, жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, архитектуре и предпринимательству Администрации Истоминского сельского поселения:

2.1. Начальник отдела имущественных и земельных отношений, жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, архитектуре и предпринимательству Администрации Истоминского сельского поселения. 1,0

2.2. Сектор земельных отношений, налогов и сборов Администрации Истоминского сельского поселения:

2.2.1. Начальник сектора земельных отношений, налогов и сборов Администрации Истоминского сельского поселения. 1,0

2.2.2. Старший инспектор сектора земельных отношений, налогов и сборов Администрации Истоминского сельского поселения. 1,0

2.3. Сектор имущественных отношений и архитектуры Администрации Истоминского сельского поселения:

2.3.1. Начальник сектора имущественных отношений и архитектуры Администрации Истоминского сельского поселения. 1,0

2.3.2. Старший инспектор сектора имущественных отношений и архитектуры Администрации Истоминского сельского поселения. 1,0

3. Сектор экономики и финансов Администрации Истоминского сельского поселения:

3.1.Начальник сектора экономики и финансов Администрации Истоминского сельского поселения. 1,0

3.2. Главный бухгалтер Администрации Истоминского сельского поселения. 1,0

3.3. Старший инспектор сектора экономики и финансов Администрации Истоминского сельского поселения. 2,0

4. Должности по техническому обеспечению деятельности Администрации Истоминского сельского поселения, не входящие в состав секторов Администрации Истоминского сельского поселения:

4.1. Старший инспектор Администрации Истоминского сельского поселения. 1,0

4.2. Старший инспектор по социальным вопросам, культуре и спорту Администрации Истоминского сельского поселения. 1,0

4.3. Старший инспектор Администрации Истоминского сельского поселения (за счет субвенций из федерального бюджета на осуществление переданных полномочий по ведению первичного воинского учета). 1,0

5. Обслуживающий персонал:

5.1. Водитель. 1,0

5.4. Рабочий. 0,56

5.5.Оператор. 0,5

Муниципальные служащие – 8 ед.

Лица, осуществляющие техническое обеспечение – 7 ед.

Обслуживающий персонал – 2,06 ед.

ИТОГО: 17,06 ед.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ИСТОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2024 х. Островского № 121

О внесении изменений в Постановление Администрации Истоминского сельского поселения от 29.11.2018 № 271 «Об утверждении муниципальной программы Истоминского сельского поселения «Управление имуществом»

В соответствии с постановлением Администрации Истоминского сельского поселения от 09.06.2022 № 135 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Истоминского сельского поселения», от 09.06.2022 № 136 «Об утверждения методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Истоминского сельского поселения»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Истоминского сельского поселения от 29.11.2018 года № 271 «Об утверждении муниципальной программы Истоминского сельского поселения «Управление имуществом» на 2019-2030 годы» согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте поселения, и опубликованию в периодическом печатном издании Истоминского сельского поселения «Вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Истоминского сельского поселения Д.А. Кудовба

Постановление вносит сектор

имущественных

отношений и архитектуры

Приложение №1

к постановлению Администрации

Истоминского сельского поселения

от 03.06.2024 № 121

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ИСТОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ»**

**Паспорт**

**Муниципальной программы Истоминского сельского поселения**

**«Управление имуществом»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование программы** | Муниципальная программа Истоминского сельского поселения «Управление имуществом» (далее - Программа) |
| **Ответственный исполнитель программы** | Администрация Истоминского сельского поселения |
| **Соисполнитель программы** | отсутствуют |
| **Участники программы** | Администрация Истоминского сельского поселения |
| **Подпрограммы** | «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом и приватизации»  «Создание условий для обеспечения выполнения органами местного самоуправления своих полномочий» |
| **Программно-целевые инструменты** | отсутствуют |
| **Основная цель программы** | - эффективное и рациональное использование муниципального имущества и земельных участков;  - совершенствование учета муниципального имущества;  - распоряжение муниципальным имуществом;  - увеличение доходов бюджета Истоминского сельского поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом;  - содержание муниципального имущества в надлежащем состоянии.  - обеспечения функционирования аппарата Администрации Истоминского сельского поселения для исполнения своих полномочий |
| **Основные задачи программы** | -полная инвентаризация объектов муниципальной собственности, списание;  - выявление и своевременное проведение технической инвентаризации объектов недвижимого имущества, оформление кадастровых паспортов на бесхозяйное и находящееся в собственности имущество, их государственная регистрация прав на недвижимое имущество;  -проведение работ по оформлению в муниципальную собственность поселения бесхозяйного имущества;  - максимальное вовлечение объектов имущества поселения (зданий, строений, сооружений, движимого имущества) в хозяйственный оборот, в том числе предоставление в аренду, безвозмездное пользование;  -повышение доходов бюджета в результате распоряжения земельными участками;  - проведение мероприятий для обеспечения выполнения органами местного самоуправления своих полномочий. |
| **Целевые индикаторы и показатели** | - увеличение поступления доходов в бюджет от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности имущества;  - увеличение объектов недвижимого имущества Истоминского сельского поселения, прошедших государственную регистрации права муниципальной собственности |
| **Этапы и сроки реализации муниципальной программы** | Срок реализации программы запланирован на 2019-2030 годы |
| **Ресурсное обеспечение**  **программы** | Общий объем финансирования Программы составляет в 2019 – 2030 годах – 3388,2 тыс. рублей - средства местного бюджета, в том числе по годам:  2019 – 1765,3 тыс. рублей;  2020 – 532,0 тыс. рублей;  2021 – 80,2 тыс. рублей;  2022 – 26,5 тыс. рублей;  2023 – 535,6 тыс. рублей;  2024 – 24,5 тыс. рублей;  2025 – 0,0 тыс. рублей;  2026 – 424,1 тыс. рублей;  2027 – 0,0 тыс. рублей;  2028 – 0,0 тыс. рублей;  2029 – 0,0 тыс. рублей;  2030 – 0,0 тыс. рублей; |
| **Ожидаемые конечные результаты реализации программы** | - пополнение доходной части бюджета Истоминского сельского поселения; |
| **Система организации контроля за исполнением программы** | контроль за реализацией Программы осуществляет Администрация Истоминского сельского поселения. |

**Паспорт подпрограммы**

**«Повышение эффективности управления муниципальным имуществом и приватизации»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование подпрограммы** | Подпрограмма «Повышение эффективности управления имуществом и приватизации» |
| **Ответственный исполнитель подпрограммы** | Администрация Истоминского сельского поселения |
| **Соисполнитель подпрограммы** | отсутствуют |
| **Участники подпрограммы** | Администрация Истоминского сельского поселения |
| **Программно-целевые инструменты** | отсутствуют |
| **Основная цель подпрограммы** | - эффективное и рациональное использование муниципального имущества и земельных участков;  - совершенствование учета муниципального имущества;  - распоряжение муниципальным имуществом;  - увеличение доходов бюджета Истоминского сельского поселения на основе эффективного управления муниципальным имуществом. |
| **Основные задачи подпрограммы** | - полная инвентаризация объектов муниципальной собственности, списание;  - выявление и своевременное проведение технической инвентаризации объектов недвижимого имущества, оформление кадастровых паспортов на бесхозяйное и находящееся в собственности имущество, их государственная регистрация прав на недвижимое имущество;  -проведение работ по оформлению в муниципальную собственность поселения бесхозяйного имущества;  -повышение доходов бюджета в результате распоряжения земельными участками. |
| **Целевые индикаторы и показатели** | выполнение ежегодного планового задания  по поступлению доходов в бюджет от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности имущества; |
| **Ресурсное обеспечение**  **подпрограммы** | Общий объем финансирования Программы составляет в 2019 – 2030 годах – 967 тыс. рублей - средства местного бюджета, в том числе по годам:  2019 – 64,0 тыс. рублей;  2020 – 52,7 тыс. рублей;  2021 – 18,0 тыс. рублей;  2022 – 26,5 тыс. рублей;  2023 – 535,6 тыс. рублей;  2024 – 24,5 тыс. рублей;  2025 – 0,0 тыс. рублей;  2026 – 245,7 тыс. рублей;  2027 – 0,0 тыс. рублей;  2028 – 0,0 тыс. рублей;  2029 – 0,0 тыс. рублей;  2030 – 0,0 тыс. рублей. |
| **Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы** | - увеличение доли полного и своевременного учета объектов муниципального имущества;  - увеличение доли эффективного использования муниципального имущества. |

**Паспорт подпрограммы**

**«Создание условий для обеспечения выполнения органами местного самоуправления своих полномочий»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование подпрограммы** | Подпрограмма «Создание условий для обеспечения выполнения органами местного самоуправления своих полномочий» |
| **Ответственный исполнитель подпрограммы** | Администрация Истоминского сельского поселения |
| **Соисполнитель подпрограммы** | отсутствуют |
| **Участники подпрограммы** | Администрация Истоминского сельского поселения |
| **Программно-целевые инструменты** | отсутствуют |
| **Основная цель подпрограммы** | - создание условий для обеспечения выполнения органами местного самоуправления своих полномочий;  - обеспечение надлежащего содержания, эксплуатации и сохранности имущества, входящего в состав казны муниципального образования «Истоминское сельское поселение». |
| **Основные задачи подпрограммы** | - организация содержания, технического обслуживания и текущего ремонта зданий, сооружений, помещений, занимаемых органами местного самоуправления;  - организация материально-технического, автотранспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;  - организация охраны зданий, сооружений и помещений, занимаемых органами местного самоуправления;  - обеспечение объектов, занимаемых органами местного самоуправления коммунальными услугами, услугами связи;  - организация содержания и эксплуатации автотранспортных средств, их техническое обслуживание и ремонт. |
| **Целевые индикаторы и показатели** | уменьшение расходов на обеспечения функционирования аппарата Администрации Истоминского сельского поселения для исполнения своих полномочий |
| **Ресурсное обеспечение**  **подпрограммы** | Общий объем финансирования Программы составляет в 2019 – 2030 годах – 2445,7тыс. рублей - средства местного бюджета, в том числе по годам:  2019 – 1701,3 тыс. рублей;  2020 – 479,3 тыс. рублей;  2021 – 62,2 тыс. рублей;  2022 – 0,0 тыс. рублей;  2023 – 0,0 тыс. рублей;  2024 – 24,5 тыс. рублей;  2025 – 0,0 тыс. рублей;  2026 – 178,4 тыс. рублей;  2027 – 0,0 тыс. рублей;  2028 – 0,0 тыс. рублей;  2029 – 0,0 тыс. рублей;  2030 – 0,0 тыс. рублей. |
| **Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы** | - минимизация расходов на обеспечения функционирования аппарата Администрации Истоминского сельского поселения для исполнения своих полномочий |

**Приоритеты и цели муниципальной программы**

**Истоминского сельского поселения**

**«Управление имуществом»**

Одним из важных направлений в организации местного самоуправления муниципального образования "Истоминское сельское поселение" является управление и распоряжение муниципальным имуществом, а также земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования " Истоминское сельское поселение ".

Основной проблемой, стоящей перед администрацией, является оформления объектов недвижимого имущества, входящего в реестр муниципальной собственности в органах юстиции. Наличие кадастрового паспорта на объект недвижимости является обязательным требованием при проведении государственной регистрации права муниципальной собственности, оформления земельного участка под объектом недвижимости.

Потребность проведения технической инвентаризации объясняется, прежде всего необходимостью включения их в реестр муниципального имущества в качестве самостоятельных объектов учета, государственной регистрации права муниципальной собственности и передаче их в аренду.

Государственная регистрация права муниципальной собственности осуществляется с 01.01.1999 года согласно [Федеральному закону](http://municipal.garant.ru/document?id=11801341&sub=0) от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

Согласно [пункту 7 статьи 3](http://municipal.garant.ru/document?id=12024625&sub=307) Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" приватизация зданий, строений, сооружений без одновременной приватизации земельных участков не допускается, вследствие чего возникает необходимость проведения работ по формированию земельных участков для приватизации муниципального имущества.

Создание эффективной системы управления и распоряжения муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Истоминское сельское поселение" невозможно без принятия действенных мер по решению ряда проблем. В их числе:

- проведении государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты, числящиеся в реестре муниципальной собственности, нежилые здания, земельные участки;

- проведение соответствующих мероприятий по признанию права муниципальной собственности на бесхозные объекты;

- повышение качества предоставления муниципальных услуг.

Решение вышеуказанных проблем в рамках муниципальной программы значительно повысит эффективность расходования бюджетных средств, качество управления муниципальной собственностью, что будет способствовать более эффективному и ответственному планированию ассигнований бюджета Истоминского сельского поселения и позволит создать эффективную систему управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Основной целью муниципальной программы является создание условий для эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Основные задачи муниципальной программы:

1) изготовление технической документации на объекты недвижимого имущества (технические планы и кадастровые паспорта), для последующей регистрации права муниципальной собственности;

2) оценка рыночной стоимости объектов недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, для последующей продажи либо сдачи в аренду таких объектов, путем проведения конкурсов или аукционов, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) эффективное и рациональное использование муниципального имущества и земельных участков в целях повышения доходной части бюджета.

Все перечисленные задачи соответствуют компетенции ответственного исполнителя муниципальной программы и являются потенциально достижимыми.

Глава Администрации

Истоминского сельского поселения Д.А. Кудовба

Приложение №2

к муниципальной программе

Истоминского сельского поселения

«Управление имуществом»

СВЕДЕНИЯ

О показателях муниципальной программы Истоминского сельского поселения «Управление имуществом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер и наименования показателя | Вид показателя | Единица измерения | Данные для расчета значений показателя | | Значения показателя по годам | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| **Муниципальная программа Истоминского сельского поселения «Управление имуществом»** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Показатель 1. увеличение поступления доходов в бюджет от использования имущества , находящегося в муниципальной собственности имущества | ведомственный | процентов | 50,0 | 53,0 | 55,0 | 59,0 | 63,0 | 100,0 | 75,0 | 78,0 | 85,0 | 88,0 | 90,0 | 95,0 | 98,0 | 100,0 |
| 2 | Показатель 2. увеличение объектов недвижимого имущества Истоминского сельского поселения прошедшие государственной регистрации права муниципальной собственности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Подпрограмма 1 «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом и приватизации»** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Показатель 3. выполнение ежегодного планового задания  по поступлению доходов в бюджет от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности имущества; | ведомственный | процентов | 50,0 | 53,0 | 55,0 | 59,0 | 63,0 | 100,0 | 75,0 | 78,0 | 85,0 | 88,0 | 90,0 | 95,0 | 98,0 | 100,0 |
| **2. Подпрограмма «Создание условий для обеспечения выполнения органами местного самоуправления своих полномочий»** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Показатель 4. уменьшение расходов на обеспечения функционирования аппарата Администрации Истоминского сельского поселения для исполнения своих полномочий | ведомственный | процентов | 50,0 | 53,0 | 55,0 | 70,0 | 73,0 | 100,0 | 83,0 | 85,0 | 87,0 | 90,0 | 93,0 | 95,0 | 97,0 | 100,0 |

Глава Администрации

Истоминского сельского поселения Д.А. Кудовба

Приложение № 3

к муниципальной программе

Администрации Истоминского сельского поселения

«Управление имуществом»

Перечень

подпрограмм, основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ муниципальной программы «Управление имуществом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер и наименование  основного мероприятия, приоритетного основного мероприятия, мероприятия ведомственной целевой программы | Соисполнитель, участник, ответственный  за исполнение основного мероприятия | Срок (годы) | | Ожидаемый результат  (краткое описание) | Последствия не реализации основного мероприятия | Связь  с показателями государственной программы (подпрограммы) |
| начала реализации | окончания реализации |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом и приватизации»** | | | | | | | |
| 1.1. | Основное мероприятие 1.1. Мероприятия по подготовке и проведению государственной регистрации права на объекты муниципального имущества и земельные участки | Администрация Истоминского сельского поселения | 2019 | 2030 | Увеличение объектов недвижимого имущества Истоминского сельского поселения прошедшие государственной регистрации права муниципальной собственности | Не достижение стратегической цели муниципальной программы | Показатель 2 |
| 1.2. | Основное мероприятие 1.2. Мероприятия по распоряжению и реализации выморочного имущества | Администрация Истоминского сельского поселения | 2020 | 2030 | Увеличение поступления доходов в бюджет от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности имущества муниципальной собственности | Не достижение стратегической цели муниципальной программы | Показатель 1 |
| 1.3. | Основное мероприятие 1.3. Мероприятия по обеспечению учета имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | Администрация Истоминского сельского поселения | 2020 | 2030 | Выполнение ежегодного планового задания по поступлению доходов в бюджет от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности имущества; | Не достижение стратегической цели муниципальной программы | Показатель 3 |
| **2. Подпрограмма «Создание условий для обеспечения выполнения органами местного самоуправления своих полномочий»** | | | | | | | |
| 2.1. | Основное мероприятие 2.1. Мероприятие по созданию условий для выполнения органами местного самоуправления своих полномочий | Администрация Истоминского сельского поселения | 2019 | 2030 |  |  |  |
| 2.2. | Основное мероприятие 2.2. Мероприятие по обеспечению содержания муниципального имущества | Администрация Истоминского сельского поселения | 2019 | 2030 | Уменьшение расходов на обеспечения функционирования аппарата Администрации Истоминского сельского поселения для исполнения своих полномочий | Не достижение стратегической цели муниципальной программы | Показатель 4 |

Глава Администрации

Истоминского сельского поселения Д.А. Кудовба

Приложение № 4

к муниципальной программе

Администрации Истоминского сельского поселения

«Управление имуществом»

РАСХОДЫ

бюджета на реализацию муниципальной программы Истоминского сельского поселения «Управление имуществом»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и наименование подпрограммы, основного мероприятия подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы | Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники | Код бюджетной классификации | | | | Объем расходов всего (тыс. рублей) | В том числе по годам реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | | |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР |  | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027  год | 2028  год | 2029  год | 2030  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Муниципальная  программа Истоминского сельского поселения «Управление имуществом» | Администрация Истоминского сельского поселения | х | х | 0700000000 | х | 3069,7 | 1765,3 | 532,0 | 80,2 | 26,5 | 535,6 | 24,5 | 0,0 | 424,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 1. «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом и приватизации» | Администрация Истоминского сельского поселения |  |  | 0710000000 |  | 853,4 | 64,0 | 52,7 | 18,0 | 26,5 | 535,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОМ 1.1. Мероприятия по подготовке и проведению государственной регистрации права на объекты муниципального имущества и земельные участки | Администрация Истоминского сельского поселения | х | х | 0710024180 | х | 161,2 | 64,0 | 52,7 | 18,0 | 26,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОМ 1.2. Мероприятия по обеспечению содержания муниципального имущества | Администрация Истоминского сельского поселения | х | х | 0710024610 | х | 240 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 61,6 | 24,5 | 0,0 | 178,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОМ 1.3 Мероприятия по обеспечению учета имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | Администрация Истоминского сельского поселения | х | х | 0710024210 | х | 719,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 474,0 | 0,0 | 0,0 | 245,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 2. «Создание условий для обеспечения выполнения органами местного самоуправления своих полномочий» | Администрация Истоминского сельского поселения | х | х | 0720000000 | х | 2 242,8 | 1701,3 | 479,3 | 62,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОМ 2.1. Мероприятие по созданию условий для выполнения органами местного самоуправления своих полномочий | Администрация Истоминского сельского поселения | х | х | 0720024200 | х | 2271,2 | 1701,3 | 178,8 | 26,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОМ 2.2. Мероприятия по обеспечению содержания муниципального имущества | Администрация Истоминского сельского поселения | х | х | 0720024210 | х | 335,8 | 0,0 | 300,5 | 35,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Глава Администрации

Истоминского сельского поселения Д.А. Кудовба

Приложение № 5

к муниципальной программе

Администрации Истоминского сельского поселения

«Управление имуществом»

РАСХОДЫ

на реализацию муниципальной программы Истоминского сельского поселения «Управление имуществом» <1>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  муниципальной программы,  подпрограммы государственной программы | Источник финансирования | Объем расходов всего (тыс.руб.) | В том числе по годам реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| 2 | 3 |  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Муниципальная программа «Управление имуществом» | всего | 2753,2 | 1765,3 | 532,0 | 80,2 | 26,5 | 535,6 | 24,5 | 0,0 | 424,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет поселения <3> | 2753,2 | 1765,3 | 532,0 | 80,2 | 26,5 | 535,6 | 24,5 | 0,0 | 424,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| безвозмездные поступления в бюджет, <3>, <4> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| *в том числе за счет средств:* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| внебюджетных источников <4> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 1. «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом и приватизации» | всего | 161,2 | 64,0 | 52,7 | 18,0 | 26,5 | 535,6 | 424,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет поселения <3> | 161,2 | 64,0 | 52,7 | 18,0 | 26,5 | 535,6 | 424,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| безвозмездные поступления в бюджет, <3>, <4> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| *в том числе за счет средств:* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | внебюджетных источников <4> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 2. «Создание условий для обеспечения выполнения органами местного самоуправления своих полномочий» | всего | 2607,0 | 1701,3 | 479,3 | 62,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет поселения <3> | 2607,0 | 1701,3 | 479,3 | 62,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| безвозмездные поступления в бюджет, <3>, <4> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе за счет средств: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| внебюджетных источников <4> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| безвозмездные поступления в бюджет, <3>, <4> | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

<1> При необходимости данную таблицу можно размещать более чем на одной странице (например, 2019-2024 годы, 2025-2030 годы).

<2> Корректировка расходов отчетного финансового года в текущем финансовом году не допускается.

<3> Здесь и далее в таблице сумма строк «бюджет» и «безвозмездные поступления» должна соответствовать строке «Всего»

таблицы № 7.

<4> Включается в приложение при наличии средств

Глава Администрации

Истоминского сельского поселения Д.А. Кудовба

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИСТОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АКСАЙСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2024 х. Островского № 124

Об утверждении Программы по проведению

проверки готовности теплоснабжающих организаций

Истоминского сельского поселения

к отопительному периоду 2024-2025 годов

В целях оценки готовности  теплоснабжающих организаций Истоминского сельского поселения к отопительному периоду 2024-2025 годов, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу по проведению проверки готовности теплоснабжающих организаций к отопительному периоду 2024-2025 годов Истоминского сельского поселения, согласно приложению настоящего постановления.

2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Истоминского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://истоминская-администрация.рф/.

3. Контроль за выполнением Постановления возложить на начальника отдела по имущественным и земельным отношениям, ЖКХ, благоустройству, архитектуре и предпринимательству Администрации Истоминского сельского поселения – А.А. Косолапова

Глава Администрации

Истоминского сельского поселения Д.А. Кудовба

Постановление вносит отдел по

имущественным и земельным отношениям,

ЖКХ, благоустройству, архитектуре и

предпринимательству

Приложение

к постановлению Администрации

Истоминского

сельского поселения

от 28.06.2024 №124

Программа

по проведению проверки готовности теплоснабжающих организаций Истоминского сельского поселения

к отопительному периоду 2024-2025 годов

.

1. Целью программы является проверка готовности теплоснабжающих организаций Истоминского сельского поселения к отопительному периоду 2024-2025 годов (далее - Программа).

2. Проверка осуществляется в отношении теплоснабжающих организаций Истоминского сельского поселения, в соответствии с приказом министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду» (далее – правила).

3. Работа комиссии (приложение № 2 к Программе) по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов теплоснабжающих организаций Истоминского сельского поселения осуществляется с 1 июля по 8 июля 2024 года, в соответствии с программой по проведению проверки готовности теплоснабжающих организаций Истоминского сельского поселения (объект проверки - АРТС ООО «ДТС») к отопительному периоду 2024-2025 годов.

4. Комиссия осуществляет проверку готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов теплоснабжающих организаций Истоминского сельского поселения.

5. В целях проведения проверки теплоснабжающих организаций (объект проверки - АРТС ООО «ДТС») к работе комиссии по согласованию могут привлекаться представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

6. При проверке готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов комиссией проверяется выполнение требований (приложение № 1 к Программе) по готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, согласно Правил оценки готовности к отопительному периоду.

7. В целях проведения проверки комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводит осмотр объектов проверки с выездом на место.

8. Перечень документов, обязательных для выдачи паспорта готовности теплоснабжающих организаций к отопительному периоду 2024-2025 годов и для дальнейшего предоставления пакета документов в Ростехнадзор, в соответствии с приложением № 3 к Программе.

9. Результаты проверки теплоснабжающих организаций (объект проверки - АРТС ООО «ДТС») оформляется актом проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов, согласно приложению № 4 к Программе

10. Акт проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов теплоснабжающих организаций оформляются не позднее одного дня с даты завершения проверки.

11. В акте проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов 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.

12. 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 устранения.

13. Паспорт готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов (далее - паспорт готовности) составляется согласно приложению № 5 к Программе*,* и выдается 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.

14. Срок выдачи паспорта готовности для теплоснабжающих организаций - не позднее 1 ноября 2024 года.

15. В случае устранения указанных в перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов.

16. Организация, не получившая по результатам проверки паспорт готовности в сроки, установленные пунктом 14 настоящей программы, 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 готовности в текущий отопительный период.

Приложение № 1 к Программе

Требования по готовности к отопительному периоду

для теплоснабжающих организаций

1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном [Законом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=421837#l0) 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 оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;

6) проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;

7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;

8) обеспечение качества теплоносителей;

9) организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;

10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии [Законом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=421837#l0) о теплоснабжении;

11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

-готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;

-соблюдение водно-химического режима;

-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;

12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;

13) 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;

14) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;

15) наличие сведений о выполненных мероприятиях: по установке (приобретению) резервного оборудования;

по организации совместной работы нескольких источников тепловой энергии на единую тепловую сеть;

по резервированию тепловых сетей смежных районов поселения, городского округа, города федерального значения;

по устройству резервных насосных станций.

В случае отсутствия одного или нескольких мероприятий, указанных в абзацах втором - пятом настоящего подпункта, в инвестиционной программе теплоснабжающей или теплосетевой организации оценка готовности к отопительному периоду по выполнению такого мероприятия не производится;

16) выполнение графиков проведения противоаварийных тренировок.

Приложение № 2 к Программе

СОСТАВ  
комиссии по оценке готовности теплоснабжающих организаций Истоминского сельского поселения

к осенне-зимнему периоду 2024-2025 годов

Председатель комиссии:

А.Г. Морозов – заместитель Главы Администрации Аксайского района по вопросам ЖКХ транспорта и дорожного хозяйства

Заместитель председателя комиссии:

Д.Л. Зонтов – начальник Управления коммунального и дорожного хозяйства Администрации Аксайского района

Секретарь комиссии:

Косолапов А.А. – начальник отдела имущественных и земельных отношений, ЖКХ, благоустройству, архитектуре и предпринимательству Администрации Истоминского сельского поселения;

Члены комиссии:

Кудовба Д.А. – Глава Администрации Истоминского сельского поселения

Аракелян И.С. – Заместитель Главы Администрации Истоминского сельского поселения;

Дегтярева О.П. – начальник сектора земельных отношений, налогов и сборов администрации поселения;

Толстикова С.В. – главный специалист администрации поселения;

Представитель Северо-Кавказского управления Ростехнадзора (по согласованию)

Представитель АРТС ООО «ДТС» (по согласованию)

Приложение № 3 к Программе

Перечень документов, обязательных для выдачи паспорта готовности теплоснабжающих организаций

к отопительному периоду 2024-2025 годов

и для дальнейшего предоставления пакета документов в Ростехнадзор:

1. План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций.

2. Документ, подтверждающий наличие системы мониторинга состояния системы теплоснабжения.

3. Документ, подтверждающий наличие механизма оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения

4. Акты проверки готовности к прохождению отопительного периода и паспорта готовности теплоснабжающих организаций к работе к отопительному периоду.

5. Графики аварийного ограничения режимов потребления тепловой энергии потребителей, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 08.08.2012г. №808.

6. Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления.

7. Приказ о назначении ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок.

8. Удостоверение ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок.

9. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство.

10. Протокол проверки знаний (аттестации), удостоверение ответственного за электрохозяйство с допуском не менее 4-й группы. Либо копия договора с подрядной организацией на техническое обслуживание и ремонт электрического оборудования, приказ о назначении ответственного, протокол проверки знаний и удостоверение ответственного за электрохозяйство от подрядной организации, также с допуском не менее 4-й группы.

11. Акты гидравлических испытаний и промывки системы отопления.

12. Акты гидравлических испытаний котлов и трубопроводов в пределах котла.

13. Акты ревизии запорной арматуры.

Приложение № 4 к Программе

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 графиком проведения проверки готовности к

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

(ФИО руководителя 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 теплоснабжающей организации, 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.

<\*>

Председатель 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) теплоснабжающей организации, в отношении которой 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.

Приложение № 5 к Программе

**ПАСПОРТ**

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

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование теплоснабжающей организации, в отношении которой 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_.

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

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