



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА**

**БЮЛЛЕТЕНЬ  
«ХОТЫНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ВЕСТНИК»**

Учреждён Решением Совета народных депутатов Хотынецкого района  
№ 24-РС от 05 сентября 2014 года в качестве периодического  
печатного издания

Выпуск № 4 (45) 30 августа 2019 года  
Том 2

**пгт. Хотынец 2019**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения в 2017-2019 годах» (п. 192 от 03.06.2019 г.)	5
2. О внесении изменений в постановление администрации района от 15 января 2013 года № 5 «Об образовании избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Хотынецкого района» (п. 205 от 19.06.2019 г.)	7
3. Об условиях закупки жилых помещений, приобретаемых в целях осуществления государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на III квартал 2019 года (п. 207 от 21.06.2019 г.)	8
4. О создании учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории пгт. Хотынец (п. 208 от 21.06.2019 г.)	10
5. О комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области (п. 216 от 28.06.2019 г.)	18
6. О внесении изменений в постановление администрации района от 24 мая 2019 года № 172 «Об итогах отопительного сезона 2018-2019 годов и мерах по подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства района к отопительному сезону 2019-2020 годов» (п. 217 от 28.06.2019 г.)	22
7. Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Хотынецкого района Орловской области муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Хотынецкого района Орловской области» (п. 218 от 01.07.2019 г.)	36
8. Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному сезону 2019-2020 годов и Плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (п. 234 от 12.07.2019 г.)	76
9. Об утверждении порядка мониторинга состояния системы теплоснабжения на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (п. 235 от 12.07.2019 г.)	93
10. О внесении изменений в постановление администрации района от 14 декабря 2018 года № 503 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Хотынецкого района на 2019 год» (п. 237 от 12.07.2019 г.)	94

11. Об утверждении Порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учётом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, а также органов местного самоуправления (п. 238 от 15.07.2019 г.) 96
12. О внесении изменения в постановление администрации района от 8 июня 2018 года № 223 «О наделении должностных лиц администрации Хотынецкого района Орловской области полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях» (п. 246 от 16.07.2019 г.) 103
13. О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие, ремонт и содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Хотынецкого района на 2017-2021 годы» (п. 248 от 18.07.2019 г.) 104
14. О присвоении муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению – Краснорябинской средней общеобразовательной школе Хотынецкого района Орловской области имени Полного кавалера ордена Славы Петра Ивановича Бровичева (п. 249 от 22.07.2019 г.) 121
15. О присвоении муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению – Хотынецкой средней общеобразовательной школе Хотынецкого района Орловской области имени Сергея Геннадьевича Поматилова (п. 250 от 22.07.2019 г.) 122
16. О внесении изменений в муниципальную программу «Доступная среда для инвалидов на 2017-2020 годы в Хотынецком районе Орловской области» (п. 252 от 25.07.2019 г.) 123
17. О внесении изменений в постановление администрации района от 24 февраля 2015 года №71 «Об утверждении Порядка предоставления из районного бюджета субсидий бюджетным организациям и учреждениям района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ), а также субсидий на иные цели» (п. 271 от 07.08.2019 г.) 125
18. Об оперативном штабе Хотынецкого района Орловской области по реализации проекта подключения социально значимых объектов к сети Интернет в Хотынецком районе Орловской области (п. 272 от 08.08.2019 г.) 132
19. О создании районной межведомственной комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2019 - 2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории Хотимль-Кузьменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (п. 276 от 09.08.2019 г.) 134
20. Об антинаркотической комиссии в Хотынецком районе Орловской области (п. 277 от 12.08.2019 г.) 147
21. О реорганизации муниципального бюджетного учреждения культуры – Хотынецкий краеведческий музей в форме присоединения его к муниципальному бюджетному учреждению культуры – «Хотынецкий культурно-досуговый центр» (п. 278 от 13.08.2019 г.) 149

22. О внесении изменений в муниципальную программу «Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2019 году» (п. 279 от 13.08.2019 г.) 153
23. О создании Общественной Комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (п. 296 от 19.08.2019 г.) 160
24. О проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (п. 297 от 21.08.2019 г.) 166
25. О внесении изменений в постановление администрации района от 31 мая 2019 года № 191 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных учреждений Хотынецкого района Орловской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (п. 300 от 29.08.2019 г.) 167

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 июня 2019 г.

№ 192

О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения в 2017-2019 годах»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 18 декабря 2018 года № 48-РС «О районном бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в целях корректировки в 2019 году объемов финансирования муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в 2017-2019 годах», принятой постановлением администрации района от 30 декабря 2016 года № 452, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения в 2017-2019 годах», принятую постановлением администрации района от 30 декабря 2016 года № 452 (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной Программы» изложить в следующей редакции:

«

<b>Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы</b>	Источник финансирования муниципальной программы – бюджет Хотынецкого района. Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы, - 1430,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2017 год – 270,7 тыс.рублей; 2018 год – 391,8 тыс.рублей; 2019 год – 768,0 тыс. рублей
--	--

»;

2) в приложении 1 к муниципальной программе строку 10 изложить в следующей редакции:

«

10	Содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Хотынецкого района Орловской области и в границах населенных пунктов Хотынецкого	2017 год,  2018 год,  2019 год	260,7  384,4  755,0	из них: Аболмасовское сельское поселение – 42,0  Алехинское сельское поселение – 77,2	Администрация района
----	--	--	---------------------------------	---	-------------------------

	района Орловской области в зимний и летний периоды		Богородицкое сельское поселение – 148,2  Ильинское сельское поселение – 297,8  Краснорябинское сельское поселение – 63,9  Меловское сельское поселение – 58,2  Студеновское сельское поселение – 32,9  Хотимль-Кузменковское сельское поселение – 34,8	
--	--	--	--	--

»;

3) в приложении 3 к муниципальной программе:

а) в столбце 8 в строке «Муниципальная программа» цифру «1180,5» заменить цифрой «1430,5»;

б) в столбце 11 в строке «Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в 2017-2019 годах» цифру «518,0» заменить цифрой «768,0»;

в) в столбце 2 в строке «Основное мероприятие 2» слова «вне границ и в границах Хотынецкого района Орловской области в зимний и летний периоды» заменить словами «вне границ населенных пунктов в границах Хотынецкого района Орловской области и в границах населенных пунктов Хотынецкого района Орловской области в зимний и летний периоды»;

г) в столбце 8 в строке «Основное мероприятие 2» цифру «1153,1» заменить цифрой «1403,1»;

д) в столбце 11 в строке «Основное мероприятие 2» цифру «505,0» заменить цифрой «755,0»;

4) в приложении 4 к муниципальной программе:

а) в столбце 4 в строке «Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в 2017-2019 годах» цифру «1180,5» заменить цифрой «1430,5»;

б) в строке «Содержание автомобильных дорог местного значения вне границ и в границах Хотынецкого района Орловской области в зимний и летний периоды» слова «вне границ и в границах Хотынецкого района Орловской области в зимний и летний периоды» заменить словами «вне границ населенных пунктов в границах Хотынецкого района Орловской области и в границах населенных пунктов Хотынецкого района Орловской области в зимний и летний периоды»;

в) в столбце 4 в строке «Содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Хотынецкого района Орловской области и в границах населенных пунктов Хотынецкого района Орловской области в зимний и летний периоды» цифру «1153,1\*» заменить цифрой «1403,1\*».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

И. О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА  
Ю. Ю. ЧАДАЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2019 г.

№ 205

О внесении изменений в постановление администрации района от 15 января 2013 года № 5 «Об образовании избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Хотынецкого района»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статье 8 Закона Орловской области от 30 июня 2010 года № 1087-ОЗ «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с выборами в органы местного самоуправления Орловской области», администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации района от 15 января 2013 года № 5 «Об образовании избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Хотынецкого района», изложенного в новой редакции согласно постановлению администрации района от 29 февраля 2016 года № 45:

1) пункт 2 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«

2	710	с. Мощеное	сёла Мощеное, Хотынец, ул. Цветочная, дома №№ 1-16; деревня Березуевка; поселки Гуюкин Лог, Красная Поляна, Макаровский	201	с. Мощеное, ул. Школьная, д. 6, здание бывшей школы, тел. 8-953-813-14-21	с. Мощеное, ул. Школьная, д. 6, здание бывшей школы, тел. 8-953-813-14-21
---	-----	------------	---	-----	---	---

2) пункт 8 приложения изложить в следующей редакции:

8	716	п. Звезда	село Льгов; деревни Булатово-1, Булатово-2	222	с. Льгов, здание Льговского сельского клуба тел. 8-920-817-66-03	с. Льгов, здание Льговского сельского клуба тел. 8-920-817-66-03
---	-----	-----------	--	-----	--	--

3) пункт 10 приложения 1 изложить в следующей редакции:

10	718	п. Звезда	сёло Меловое; деревни Алексеевка, Конёвка, Музалёвка, Челищево, Чертовое; поселок Звезда	373	с. Мощеное, ул. Школьная, д. 6, здание бывшей школы, тел. 8-953-813-14-21	с. Мощеное, ул. Школьная, д. 6, здание бывшей школы, тел. 8-953-813-14-21
----	-----	-----------	--	-----	--	--

4) пункт 11 приложения 1 изложить в следующей редакции:

11	719	д. Кукуевка	Деревни: Кукуевка, Обрзцово	360	д. Кукуевка, ул. Ефимова, д. 3 (администрация Меловского сельского поселения), тел. 2-54-45	д. Кукуевка, ул. Ефимова, д. 3 (администрация Меловского сельского поселения), тел. 2-54-45
----	-----	-------------	--------------------------------	-----	---	---

5) пункт 15 приложения 1 изложить в следующей редакции:

15	723	пгт. Хотынец, ул. Батова, д. 57	Улицы: 7-ое Ноября, Батова, (дома №№ 30, 32, 34-96), Заводская, Кирова, Комсомольская (дома №№ 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 30, 31, 32), Луговая, Молодежная; переулки: Батова, Калинкина, Луговой	720	ул. Батова, д. 57, административное здание ООО «Черкизово- Растениеводство», тел. 2-11-07	ул. Батова, д. 57, административное здание ООО «Черкизово- Растениеводство», тел. 2-11-07
----	-----	---------------------------------------	---	-----	--	--

2. Направить настоящее постановление в Избирательную комиссию Орловской области, территориальную избирательную комиссию Хотынецкого района.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления организационно-правовой работы администрации района Л. А. Булгакову.

И. О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА  
Ю. Ю. ЧАДАЕВ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2019 г.

№ 207

Об условиях закупки жилых помещений, приобретаемых в целях осуществления государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на III квартал 2019 года

В целях обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» право на дополнительные гарантии по социальной поддержке,

руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Орловской области от 06.12.2007 года № 727-ОЗ «О дополнительных гарантиях жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и наделении органов местного самоуправления Орловской области отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Орловской области от 06.12.2007 г. № 732-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Орловской области в сфере опеки и попечительства», на основании протокола заседания рабочей группы по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Хотынецком районе от 20.06.2019 года администрация района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить на III квартал 2019 года расчетную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилого помещения, приобретаемого в целях осуществления государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в размере средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, рассчитанной на основании предложений о продаже жилых помещений на территории пгт. Хотынец - 22 729 (двадцать две тысячи семьсот двадцать девять) рублей 00 копеек.

2. Муниципальному заказчику - администрации Хотынецкого района Орловской области в лице отдела образования администрации Хотынецкого района Орловской области в III квартале 2019 года при формировании начальной (максимальной) цены муниципального контракта на приобретение жилого помещения для последующего предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, руководствоваться размером стоимости 1 квадратного метра приобретаемого жилого помещения, установленным пунктом 1 настоящего постановления.

3. В целях установления лучших условий поставок товара (жилых помещений): определить территорию пгт. Хотынец Хотынецкого района Орловской области местом нахождения жилых помещений, как объекта закупок на приобретение жилых помещений для последующего предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих право на предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда Хотынецкого района; определить, что год постройки жилых помещений должен быть не ранее 2007 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети «Интернет» ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальника отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района А.Н. Целковскую.

**ГЛАВА РАЙОНА**  
**Е. Е. НИКИШИН**

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2019 г.

№ 208

О создании учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории пгт. Хотынец

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций (далее – У КП по ГО и ЧС) на территории пгт. Хотынец на базе центральной районной библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Хотынецкого района».

2. Назначить инструктором У КП по ГО и ЧС директора центральной районной библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Хотынецкого района» О. А. Андросову.

3. Утвердить:

1) Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории пгт. Хотынец согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Паспорт У КП по ГО и ЧС согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Программу подготовки неработающего населения пгт. Хотынец в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

Приложение 1  
к постановлению администрации района  
от 21 июня 2019 года № 208

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и защите населения от  
чрезвычайных ситуаций на территории пгт. Хотынец

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлениями Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года N 841 "Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны" и от 4 сентября 2003 года N 547 "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".

Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций (далее – УКП по ГО и ЧС) на территории пгт. Хотынец предназначен для обучения неработающего населения пгт. Хотынец в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Основная цель его деятельности – в максимальной степени привлечь население пгт. Хотынец к обучению действиям в чрезвычайных ситуациях как мирного, так и военного времени.

2. Задачами УКП по ГО и ЧС являются:

- организация подготовки неработающего населения по программам, утвержденным МЧС России;
- выработка практических навыков действий в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- повышение морально-психологического состояния людей, помощь в правильной оценке складывающейся обстановке для принятия разумных и адекватных действий.
- активная пропаганда (разъяснение) роли, значения и задач гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в современных условиях.

3. Организация работы УКП по ГО и ЧС

УКП по ГО и ЧС оборудуется в здании центральной районной библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Хотынецкого района», расположенного по адресу: пгт. Хотынец, ул. Пушкина, д. 25-а.

Общее руководство подготовкой неработающего населения осуществляет глава Хотынецкого района Орловской области.

Организацию проведения занятий, консультаций, тренировок и другие организационные и методические вопросы определяет главный специалист по ГО, ЧС и обработке администрации района.

Подготовка населения пгт. Хотынец в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется путем

проведения бесед, лекций, просмотра учебных фильмов, привлечения населения на учения и тренировки, а также самостоятельного изучения пособий и памяток, публикаций в средствах массовой информации, прослушивания радиопередач и просмотра телевизионных программ по тематике гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Особое внимание при подготовке неработающего населения должно обращаться на морально-психологическую подготовку, умелые действия в чрезвычайных ситуациях, характерных для мест его проживания, на воспитание чувства ответственности за свое обучение и обучение всех членов семьи по защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

Для проведения занятий могут привлекаться по мере необходимости различные специалисты, например, медработники для проведения занятий по оказанию первой медицинской помощи (по согласованию с руководителями организации здравоохранения).

Занятия с населением проводит инструктор УКП по ГО и ЧС.

Подготовка инструктора УКП по ГО и ЧС проводится в БОУ ОО ДПО «Учебно-методический центр по ГОЧС Орловской области».

Расписание занятий (консультаций) на текущий год утверждает руководитель УКП по ГО и ЧС.

#### 4. Распорядок работы УКП по ГО и ЧС

Проведение занятий, консультаций - 10.00 - 17.00.

Перерыв - 13.00 - 14.00.

#### 5. Оборудование и оснащение

УКП по ГОЧС оборудуется в помещении, где есть возможность создать необходимые условия для организации учебного процесса.

Помещение обеспечивается необходимым количеством исправной мебели. В помещенииразмещаются информационные материалы(распорядок дня и расписание занятий).

Учебно-материальная база УКП по ГО и ЧС включает технические средства обучения (персональный компьютер, проектор), стенды, учебные наглядные пособия, медицинское имущество и средства индивидуальной защиты, учебно-методическую литературу.

Помещение УКП по ГО и ЧС оборудуется уголком гражданской защиты и следующими стендами:

1. Сигналы гражданской обороны и действия по ним.
2. Виды чрезвычайных ситуаций и способы защиты от них.
3. Порядок и правила проведения эвакуации.
4. Индивидуальные и коллективные средства защиты.
5. Простейшие средства защиты органов дыхания и кожи.
6. Оказание само- и взаимопомощи.

Для проведения практических занятий УКП по ГО и ЧС оснащается следующим учебным имуществом:

1. Противогазы различных видов - до 10 шт.
2. Респираторы различных видов - до 10 шт.
3. Огнетушители различных видов - до 10 шт.
4. Индивидуальный противохимический пакет (ИПП) - до 10 шт.
5. Перевязочный пакет индивидуальный (ППИ) - до 10 шт.

6. Костюм защитный Л-1 - 1 шт.
7. Общебойковой защитный комплект ОЗК - 1 шт.
8. Учебно-методическая литература по ГО и ЧС.
9. Стенды на различную тематику.
10. Плакаты на различную тематику.
11. Памятки по ГО и ЧС.
12. Видео (DVD) фильмы по ГО и ЧС.

#### 6. Документация УКП по ГО и ЧС

1. Постановление администрации района о создании УКП по ГО и ЧС на территории пгт. Хотынец.
2. Положение об УКП по ГО и ЧС.
3. Распорядок работы УКП по ГО и ЧС на текущий год.
4. Программа подготовки неработающего населения.
4. Расписание занятий (консультаций) на текущий год.
5. Журнал учета занятий и консультаций.

#### 7. Инструктор УКП по ГО и ЧС обязан:

- в соответствии с расписанием проводить занятия и консультации по подготовке неработающего населения пгт. Хотынец правилам поведения при ЧС природного и техногенного характера в полном объеме;
- разрабатывать планирующие и отчётные документы;
- совершенствовать учебно-материальную базу УКП по ГО и ЧС;
- знать характеристику закрепленной территории, численность неработающего населения пгт. Хотынец;
- знать положение дел, проблемные вопросы по обучению неработающего населения, своевременно принимать меры по их решению;
- поддерживать в процессе работы связь с организациями по привлечению должностных лиц к мероприятиям по совершенствованию подготовки неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности;
- разрабатывать документы и вести отчётную документацию по обучению неработающего населения пгт. Хотынец на закреплённой территории;
- следить за внутренним порядком, целостностью и исправностью имущества УКП по ГО и ЧС;
- раз в пять лет проходить повышение квалификации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Приложение 2  
к постановлению администрации района  
от 21 июня 2019 года № 208

ПАСПОРТ  
УКП по ГО и ЧС на территории пгт. Хотынец

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№	Наименование показателя	Значение показателя
1.	База создания УКП по ГО и ЧС	
2.	Почтовый адрес, телефон	
3.	Дата создания УКП по ГО и ЧС	
4.	Инструктор УКП по ГО и ЧС	
5.	Дата обучения инструктора УКП по ГО и ЧС	
6.	Наличие оборудованного класса (помещения)	
7.	Вместимость помещения УКП по ГО ЧС	

2. РУКОВОДЯЩИЕ И ПЛАНИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

№	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Постановление администрации района о создании УКП по ГО и ЧС на территории пгт. Хотынец	1
2.	Положение об УКП по ГО и ЧС	1
3.	График работы УКП ГО и ЧС	1
4.	Расписания занятий и консультаций на год	1
5.	Журналы учета занятий и консультаций	1
6.	Программа подготовки (с содержанием тем) неработающего населения	1
7.	Планы проведения занятий	1 (на каждое занятие)
8.	Копия Комплексного плана обучения неработающего населения в области гражданской защиты Хотынецкого района на текущий год	1
9.	Наличие оборудованного класса	1
10.	Функциональные обязанности инструктора УКП по ГО и ЧС	1

Приложение 3  
к постановлению администрации района  
от 21 июня 2019 года № 208

**ПРОГРАММА**

подготовки неработающего населения на территории пгт. Хотынец в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

**1. Организация подготовки**

Подготовка неработающего населения осуществляется методом проведения бесед, лекций, просмотра учебных фильмов на сходах граждан и в УКП по ГОЧС, а также привлечением на учения и тренировки по месту жительства, самостоятельным изучением пособий, памяток, листовок, буклетов, статей в СМИ по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

В результате подготовки неработающее население должно знать:

основные средства и способы защиты от АХОВ, современных средств поражения, последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф;

порядок действий по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям органов управления ГО и ЧС на местах;

порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

правила проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

В результате подготовки неработающее население должно уметь:

пользоваться индивидуальными и коллективными средствами защиты и изготавливать простейшие средства защиты органов дыхания и кожи;

правильно действовать по сигналу «Внимание всем!» и другим речевым сообщениям органов управления ГО и ЧС в условиях стихийных бедствий, аварий и катастроф;

оказывать само- и взаимопомощь при травмах, ожогах, отравлениях, поражении электрическим током и тепловом ударе;

защищать детей и обеспечивать безопасность при выполнении мероприятий гражданской обороны.

**2. Рекомендуемая тематика и расчет часов учебных занятий на УКП по ГО и ЧС**

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1.	Сигналы гражданской обороны и действия населения по ним в мирное и военное время.	1
2.	Воздействие на человека поражающих (негативных) факторов, характерных для военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций.	1
3.	Радиоактивное заражение местности при авариях на АЭС и других радиационно-опасных объектах. Понятие о дозах облучения,	1

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
	уровнях загрязнения различных поверхностей и объектов (тело человека, одежды, техники, местности, поверхности животных), продуктов питания, фуража и воды.	
4.	Действия населения в зонах радиоактивного загрязнения. Режимы радиационной защиты и поведения.	1
5.	Чрезвычайные ситуации природного характера, присущие области. Возможные последствия их возникновения	1
6.	АХОВ (аммиак, хлор). Их воздействие на организм человека.	1
7	Повышение защитных свойств дома (квартиры) от проникновения радиоактивной пыли и АХОВ.	1
8	Защита населения путем эвакуации.	1
9	Обеспечение пожарной безопасности. Локализация и тушение пожаров.	1
10	Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными.	1
11	Особенности защиты детей. Обязанности взрослого населения по ее организации	1
12	Действия населения при угрозе террористических актов.	1
13	Обеспечение безопасности людей на водных объектах. Правила поведение на воде.	1

### 3. Содержание тем занятий

*Тема № 1. «Сигналы гражданской обороны и действия населения по ним в мирное и военное время».*

Порядок доведения сигналов гражданской обороны в мирное время (об аварии на атомной электростанции, об аварии на химически опасном объекте, о наводнении и т.д.) и в военное время («Воздушная тревога», «Отбой воздушной тревоги», «Радиационная опасность», «Химическая тревога»). Действия населения по ним.

*Тема № 2. «Воздействие на человека поражающих (негативных) факторов, характерных для военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций».*

Поражающие факторы ядерного оружия, их воздействие на человека. Понятие о дозах излучения и мощности дозы. Поражающие факторы химического оружия. Поражающие факторы биологического оружия. Классификация инфекционных болезней, действие на людей болезнетворных микробов и токсинов. Способы массового заражения населения. Характеристика очагов биологического поражения. Воздействие поражающих факторов обычных средств нападения. Возможные последствия радиационных аварий и катастроф на потенциально опасных объектах. Допустимые дозы облучения для людей, допустимые уровни загрязнения различных объектов и поверхностей, продуктов питания, фуража и воды. Радиационная обстановка на территории района после аварии на ЧАЭС. Рекомендации населению по радиационной безопасности. Номенклатура АХОВ, используемых в опасных производствах, их классификация.

*Тема № 3. «Радиоактивное заражение местности при авариях на АЭС и других радиационно-опасных объектах».*

Понятие о дозах облучения, уровнях и степени загрязнения различных поверхностей и объектов (тела человека, одежды, техники, местности, поверхности животных), продуктов питания, фуража и воды. Определение их при помощи измерителя мощности дозы (ИМД-1С).

*Тема № 4. «Действия населения в зонах радиоактивного загрязнения. Режимы радиационной защиты и поведения».*

Характеристика зон радиоактивного загрязнения. Правила поведения людей в зонах умеренного, сильного и опасного загрязнения. Использование средств коллективной и индивидуальной защиты в зонах радиоактивного загрязнения. Правила приема пищи в зонах радиоактивного загрязнения. Эвакуация населения из запасных зон.

*Тема № 5. «Чрезвычайные ситуации природного характера, присущие области. Возможные последствия их возникновения».*

Стихийные бедствия, аварии и катастрофы, характерные для территории района, их возможные последствия для экономики и населения. Основные меры по предупреждению или смягчению возможных последствий ЧС природного характера. Организация санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий в зонах природных ЧС.

*Тема № 6. «АХОВ (аммиак, хлор). Их воздействие на организм человека».*

АХОВ. Хлор, его физико-химические свойства. Признаки отравления хлором, средства индивидуальной защиты. Аммиак, его физико-химические свойства. Признаки отравления аммиаком, средства индивидуальной защиты. Предельно-допустимые и поражающие концентрации АХОВ для организма человека. Оказание медицинской помощи при поражениях АХОВ.

*Тема № 7. «Повышение защитных свойств дома (квартиры) от проникновения радиоактивной пыли и АХОВ».*

Проведение работ по защите от проникновения радиоактивной пыли и аэрозолей. Заделывание щелей в дверях и окнах, установка уплотнителей. Подготовка квартиры в противопожарном отношении.

*Тема № 8. «Защита населения путем эвакуации».*

Организация эвакуации населения. Особенности организации и проведения эвакуационных мероприятий в мирное время при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах.

*Тема № 9. «Обеспечение пожарной безопасности. Локализация и тушение пожаров».*

Противопожарные профилактические мероприятия в доме (квартире), жилом секторе. Соблюдение правил обращения с электронагревательными приборами, газовыми и электрическими плитами. Локализация и тушение пожаров. Правила пользования огнетушителями.

*Тема № 10. «Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными».*

Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях. Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца. Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны. Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших. Первая помощь при ушибах и

вывихах. Первая помощь при химических и термических ожогах. Первая помощь при обморожениях, обмороке, поражении электрическим током, при тепловом и солнечном ударах. Правила оказания помощи утопающему. Основы ухода за больными.

*Тема № 11. «Особенности защиты детей. Обязанности взрослого населения по ее организации».*

Обязанности взрослого населения по защите детей. Защита детей при нахождении их дома, на улице. Особенности защиты детей при действиях по сигналу оповещения о чрезвычайных ситуациях и в очагах поражения (зонах заражения). Отыскание детей в горящих и задымленных зданиях.

*Тема № 12. «Действия населения при угрозе террористического акта».*

Виды террористических и диверсионных актов, их общие и отличительные черты, способы осуществления. Правила и порядок поведения населения при угрозе или осуществлении террористического акта. Снятие возникшего стресса, выработка психологической устойчивости.

*Тема № 13. «Обеспечение безопасности людей на водных объектах. Правила поведения на воде».*

Нормативные документы района, определяющие безопасность людей на водных объектах. Правила поведения на воде.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2019 г.

№ 216

О комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения», постановлением Правительства Орловской области от 7 июня 2019 года № 315 «О комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Орловской области» администрация района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальника

отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района А. Н. Целковскую.

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА  
А. Н. ЦЕЛКОВСКАЯ

Приложение 1  
к постановлению администрации района  
от 28 июня 2019 года № 216

### СОСТАВ

комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области

- |                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
| Целковская<br>Алла Николаевна     | - | заместитель главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальник отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района, председатель комиссии |
| Кирюшина<br>Галина Петровна       | - | старший специалист отдела сводных статистических работ, статистики финансов, цен, торговли и услуг в районах, заместитель председателя комиссии (по согласованию)                     |
| Алёхина<br>Светлана Леонидовна    | - | главный специалист по труду отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района, секретарь комиссии  |
| Абрамова<br>Ольга Михайловна      | - | начальник юридического отдела управления организационно-правовой работы администрации района  |
| Алёхин<br>Сергей Михайлович       | - | директор КУ ОО «Центр занятости Хотынецкого района» (по согласованию)   |
| Булгакова<br>Лариса Александровна | - | начальник управления организационно-правовой работы администрации района  |
| Дадыкина<br>Марина Леонидовна     | - | начальник финансового отдела администрации района   |
| Зарубина<br>Любовь Михайловна     | - | начальник отдела образования администрации района   |
| Кузенкова<br>Татьяна Петровна     | - | главный редактор АУ Орловской области «Редакция газеты «Трибуна хлебороба» (по согласованию)  |
| Коростелёва<br>Ольга Михайловна   | - | главный специалист по ГО, ЧС и мобработе администрации района   |

Ломакина Галина Анатольевна	-	начальник отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района
Мирзоев Гаджифетдин Исаевич	-	начальник отдела поселковой работы администрации района
Нестерова Наталья Евгеньевна	-	начальник отдела по управлению имуществом администрации района
Петров Николай Иванович	-	начальник отделения полиции межмуниципального отдела МВД России «Хотынецкое» (по согласованию)
Пивоварова Людмила Владимировна	-	начальник отделения почтовой связи Хотынец (по согласованию)
Сазонова Галина Васильевна	-	советник ГГС РФ 3 класса начальник МП МО МВД России «Хотынецкое» (по согласованию)
Главы сельских поселений	-	по согласованию

Приложение 2  
к постановлению администрации района  
от 28 июня 2019 года № 216

### ПОЛОЖЕНИЕ

комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории  
Хотынецкого района Орловской области

#### I. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области (далее - Комиссия) образована для обеспечения согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Орловской области, органов местного самоуправления Хотынецкого района Орловской области по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Орловской области, иными нормативными правовыми актами Орловской области, а также настоящим Положением.

#### II. Основные задачи Комиссии

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Обеспечение взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Орловской области, органов местного самоуправления Хотынецкого района Орловской области по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области.

2.2. Оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области.

### **III. Основные функции Комиссии**

3. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:

3.1. Осуществляет контроль за ходом подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области.

3.2. Рассматривает вопрос о готовности к Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области и ее оперативных результатах.

3.3. Рассматривает предложения по вопросам привлечения организаций различных организационно-правовых форм к работе по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года и проведения переписи отдельных категорий населения.

### **IV. Права Комиссии**

4. Комиссия имеет право:

4.1. Заслушивать на своих заседаниях информацию представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Хотынецкого района Орловской области о ходе подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Хотынецкого района Орловской области.

4.2. Направлять в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Орловской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Орловской области предложения по вопросам подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Орловской области.

4.3. Привлекать в установленном порядке к работе Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, представителей научных, общественных объединений и религиозных организаций, а также средств массовой информации.

4.4. Создавать рабочие группы для проработки предложений по вопросам, связанным с решением возложенных на Комиссию задач.

### **V. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия формируется на представительной основе.

5.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.3. В состав Комиссии включаются представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители отраслевых органов и структурных подразделений администрации Хотынецкого района Орловской области (далее - администрация района). В состав Комиссии могут включаться представители других государственных органов, научных, общественных объединений и религиозных организаций и средств массовой информации, которые имеют право совещательного голоса.

5.4. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальник отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района.

5.5. Заместителем председателя Комиссии является по согласованию старший специалист отдела сводных статистических работ, статистики финансов, цен, торговли и услуг в районах.

5.6. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо в случае его временного отсутствия - заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия заместителя председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет один из членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

5.7. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии, а также обеспечивает ведение протокола заседания Комиссии и направляет его членам Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания. В случае отсутствия секретаря Комиссии его полномочия осуществляет один из членов Комиссии, назначенный председательствующим на заседании Комиссии.

5.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания Комиссии считаются правомочными в случае присутствия на них более половины ее членов.

5.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии в срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

5.10. Решения, принятые Комиссией в пределах её компетенции, носят рекомендательный характер.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2019 г.

№ 217

О внесении изменений в постановление администрации района от 24 мая 2019 года № 172 «Об итогах отопительного сезона 2018-2019 годов и мерах по подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства района к отопительному сезону 2019-2020 годов»

В связи с необходимостью внесения изменений в постановление администрации района от 24 мая 2019 года № 172 "Об итогах отопительного сезона 2018-2019 годов и мерах по подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства района к отопительному сезону 2019-2020 годов" администрация района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение 2 к постановлению администрации района от 24 мая 2019 года № 172 «Об итогах отопительного сезона 2018-2019 годов и мерах по подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства

района к отопительному сезону 2019-2020 годов», изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

И. О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА  
А. Н. ЦЕЛКОВСКАЯ

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 28 июня 2019 г. № 217

«Приложение 2  
к постановлению администрации района  
от 24 мая 2019 г. № 172

**Согласовано:**

Член Правительства Орловской области –  
руководитель Департамента строительства,  
топливно-энергетического комплекса,  
жилищно-коммунального хозяйства,  
транспорта и дорожного хозяйства  
Орловской области

\_\_\_\_\_ **Д.А.Блохин**

**Утверждаю:**

И. о. главы администрации района

\_\_\_\_\_ **А. Н. Целковская**

**ПЛАН-ГРАФИК**  
**подготовки ЖКХ района к отопительному сезону 2019-2020 г.г.**

№/№ п/п	Наименование объекта Наименование работ	Ед. изм.	Кол- во	Сроки исполнения		Источники финансирования				Ответственный	
				начало работ	окончание работ	Всего объем финан- сир., тыс. рублей.	Бюджет района	бюджет поселений	Средства предприятия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>I. Организационные мероприятия</b>											
1.	Издание постановления о ходе прохождения отопительного				май	май			Администрация		

периода 2018-2019 годов и задачах на подготовку ЖКХ к зиме 2019-2020									района	пгт. Хотынец Водозаборные сооружения	
2. Предоставление паспорта готовности муниципального образования управлению ЖКХ					сентябрь				Администрация района		
3. Проведение проверок организаций по обслуживанию жилищного фонда на наличие договоров со специализированными организациями на техническое обслуживание и ремонт ВДГО									Администрация района		
<b>II. Подготовка водопроводно-канализационного хозяйства</b>											
1.	Капитальный ремонт водопроводных сетей и водяных скважин пгт.Хотынец	шт	2	июль	июль	245,0		245,0		Администрация городского поселения Хотынец	
2.	Контроль качества воды пгт.Хотынец			август	август	5,0		5,0		Администрация городского поселения Хотынец	
Аболмасовское сельское поселение											
3	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования	шт	3	октябрь	октябрь	32,0	32,0			Администрация района»	
Алехинское сельское поселение											
4	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования	шт	1	июль	июль	25,0	25,0			Администрация района	
Богородицкое сельское поселение											
5	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования	шт	1	июнь	июнь	61,573	61,573			Администрация района	
Ильинское сельское поселение											
6	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования	шт	1	август	август	23,0	23,0			Администрация района	
Красноярбинское сельское поселение											

7	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования	шт	1	сентябрь	сентябрь	40,0	40,0			Администрация района
Меловское сельское поселение										
8	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования	шт	1	сентябрь	сентябрь	25,0	25,0			Администрация района
Студеновское сельское поселение										
9	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования	шт	1	июль	июль	20,0	20,0			Администрация района
Хотимль-Кузменковское поселение										
10	Капитальный ремонт объектов водоснабжения, водоотведения и оборудования	шт	1	август	август	60,0	60,0			Администрация района
	<b>Всего по разделу II</b>					<b>536,573</b>	<b>286,573</b>	<b>250,0</b>		
<b>III. Подготовка котельных тепловых сетей</b>										
<b>III. I. Котельная поликлиники</b>										
1.	Гидравлическое испытание теплотрассы, котлов	м//шт	2846,0/3	07.05.19	08.05.19	30,0	-	-	30,0	ООО «Коммунсервис»
2.	Ремонт котлов, промывка	шт.	3	15.06.19	01.08.19	100,0	-	-	100,0	ООО «Коммунсервис»
3.	Ремонт блока автоматики 1, 2, 3-го котлов	шт.	3	15.08.19	01.09.19	40,0	-	-	40,0	ООО «Коммунсервис»

4	Замена автоматики блок 1	шт.	1	15.08.19	15.09.19	250,0	-	-	250,0	ООО «Коммунсервис»
5.	Ревизия запорной арматуры на системе центрального отопления, внутреннего холодного водоснабжения котельной	шт.	270	12.05.19	01.08.19	15,0	-	-	15,0	ООО «Коммунсервис»
6.	Очистка дымоходов, ремонт системы вентиляции	шт.	3/3	12.05.19	01.08.19	10,0	-	-	10,0	ООО «Коммунсервис»
7.	Ревизия химводоподготовки	шт.	1	12.06.19	01.08.19	5,0	-	-	5,0	ООО «Коммунсервис» .
8.	Ревизия и ремонт электродвигателей и насосов	шт.	3/3	01.08.19	01.09.19	5,0	-	-	5,0	ООО «Коммунсервис»
9.	Замена циркуляционного насоса	шт.	1	11.07.19	01.09.19	195,0	-	-	195,0	ООО «Коммунсервис»
10.	Ревизия и ремонт газового оборудования	шт.	1	01.08.19	01.09.19	5,0	-	-	5,0	ООО «Коммунсервис»
11.	Установка, проверка корректора на газовый счетчик	шт.	1	01.09.19	15.09.19	80,0	-	-	80,0	ООО «Коммунсервис»
12.	Ремонт, ревизия КИП и А и поверка приборов учета	шт.		01.08.19	01.09.19	15,0	-	-	15,0	ООО «Коммунсервис»
13.	Ревизия запорной арматуры на теплотрассе, замена	шт.	3	01.08.19	01.09.19	45,0	-	-	45,0	ООО «Коммунсервис»

14.	Реконструкция теплотрассы	м	30	01.08.19	01.09.19	77,0	-	-	77,0	ООО «Коммунсервис»
15.	Изоляция и покраска теплотрассы	м	50	01.08.19	01.09.19	15,0	-	-	15,0	ООО «Коммунсервис»
16.	Текущий ремонт помещения			01.08.19	01.09.19	10,0	-	-	10,0	ООО «Коммунсервис»
17.	Установка приборов учета тепловой энергии(общедомовой)	шт.	1	01.07.19	15.09.19	100,0	100,0	-	-	Управляющая компания
18.	Установка приборов учета тепловой энергии (юр. лица)	шт.	1	01.07.19	15.09.19	100,0	100,0	-	-	Юридические лица
19.	Пробные топки			25.09.19	28.09.19	5,0	-	-	5,0	ООО «Коммунсервис»
	<b>Итого</b>					<b>1102,0</b>	<b>200,0</b>		<b>902,0</b>	
<b>III. II. Котельная д.Хотимль-Кузменково</b>										
1.	Гидравлическое испытание теплотрассы, котлов	м/шт.	932,0/3	07.05.19	08.05.19	5,0	-	-	5,0	ООО «Коммунсервис»
2.	Промывка котлов	шт.	1	01.08.19	01.09.19	25,0	-	-	25,0	ООО «Коммунсервис»
3.	Изготовление проектно-сметной документации	шт.	1	14.08.19	01.09.19	145,0	-	-	145,0	ООО «Коммунсервис»
4.	Очистка дымоходов, ревизия дымососных установок	шт.	2/2	01.08.19	01.09.19	10,0	-	-	10,0	ООО «Коммунсервис»
5.	Ревизия	шт.	1	01.08.19	01.09.19	2,0	-	-	2,0	ООО «Коммунсервис»

	химводоподготовки									
6.	Ревизия и ремонт запорной арматуры на системе центрального отопления	шт.	70	01.08.19	01.09.19	5,0	-	-	5,0	ООО «Коммунсервис»
7.	Замена запорной арматуры на системе центрального отопления (задвижки)	шт.	2	01.08.19	01.09.19	30,0	-	-	30,0	ООО «Коммунсервис»
8.	Ревизия и ремонт электродвигателей и насосов	шт.	2/2	01.08.19	01.09.19	4,0	-	-	4,0	ООО «Коммунсервис»
9.	Ревизия и ремонт газового оборудования	шт.	1	01.08.19	01.09.19	5,0	-	-	5,0	ООО «Коммунсервис»
10.	Ремонт, ревизия КИП и А и проверка приборов учета	ед.	1	01.08.19	01.09.19	10,0	-	-	10,0	ООО «Коммунсервис»
11.	Замена котла «Факел» на газовые котлы RS-A 500	ед.	1	01.09.19	20.09.19	1086,0	-	-	1086,0	
12.	Ремонт помещений (внутренний)			01.08.19	01.09.19	35,0	-	-	35,0	ООО «Коммунсервис»
13.	Ремонт фасада			01.08.19	01.09.19	130,0	-	-	130,0	ООО «Коммунсервис»
14.	Пробные топки			01.08.19	01.09.19	5,0	-	-	5,0	ООО «Коммунсервис»
	<b>Итого:</b>					<b>1497,0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1497,0</b>	
	<b>Всего по разделу III:</b>					<b>2599,0</b>	<b>200</b>	<b>-</b>	<b>2399,0</b>	

IV. Подготовка жилищного фонда										
пгт.Хотынец										
1.	Благоустройство придомовой территории по ул.Школьной, д.4, 13, ул.Ленина д.3 (по программе Городская среда)	шт.	3	01.07.19	01.08.19					Администрация городского поселения Хотынец
	Замена и ремонт ограждений ул.Ленина, д.3, 45, ул.Тургенева. д.28, ул.Комсомольская, д.2	шт	4	13.05.19	01.06.19	207,0	-	-	207,0	ООО «Коммунсервис»
	Озеленение, побелка, покраска, обкос придомовых территорий	шт	13	20.05.19	01.09.19	84,0	-	-	84,0	ООО «Коммунсервис»
	Благоустройство придомовой территории устройство детской и спортивной площадок ул.Школьная, д.3, 5	шт	1	01.07.19	01.08.19	60,0	-	-	60,0	ООО «Коммунсервис»
	Спиливание деревьев, вырубка кустарников	шт	13	01.05.19	01.09.19	60,0	-	-	60,0	ООО «Коммунсервис»
	Ремонт песочниц дворов	шт	5	13.06.19	01.07.19	13,5	-	-	13,5	ООО «Коммунсервис»
	Ремонт фасадов (вход, цоколь) ул.Школьная, д.4, 13	шт	2	02.07.19	10.08.19	72,0	-	-	72,0	ООО «Коммунсервис»
	Установка входных дверей, ремонт фасада ул.Ленина, д.45	шт	3	10.08.19	01.09.19	179,0	-	-	179,0	ООО «Коммунсервис»
	Изготовление,	шт	2	01.05.19	01.06.19	110,0	-	-	110,0	ООО «Коммунсервис»

экспертиза проектно-сметной документации на ремонт кровли ул.Школьная, д.2, 3										
Капитальный ремонт кровли ул.Школьная, д. 2, 3	шт	2	27.06.19	01.10.19						НО Региональный фонд капитального ремонта
Опрессовка и промывка внутридомовой системы отопления, ревизия и текущий ремонт ул.Школьная, д. 2, 3, 5, 7, 13, ул.им.Сергея Поматилова, д. 24	шт	6	05.05.19	16.08.19	17,6	-	-	17,6		ООО «Коммунсервис»
Ревизия и текущий ремонт системы электроснабжения	шт	13	22.04.19	01.09.19	36,0	-	-	36,0		ООО «Коммунсервис»
Ревизия и текущий ремонт систем водоснабжения, водоотведения, ул.Школьная, д. 2, 3, 4, 5, 7, 11, 13, ул.Ленина, д. 3, 45, ул.им Сергея Поматилова, д. 24, 34, ул.Тургенева, д. 28, ул.Комсомольская, д.2	шт	13	05.05.19	01.09.19	98,0	-	-	98,0		ООО «Коммунсервис»
Текущий ремонт подъездов с заменой электрооборудования, оконных проемов (светильники) ул.Школьная, д.4, 13	шт	6	01.09.19	01.11.19	218,0	-	-	218,0		ООО «Коммунсервис»

	Ревизия контуров заземления	шт	13	03.08.19	01.09.19	39,0	-	-	39,0	ООО «Коммунсервис»
	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка вентиляционной системы, ревизия и текущий ремонт внутридомового газового оборудования	шт	13	03.08.19	01.09.19	65,0	-	-	65,0	ООО «Коммунсервис»
	<b>Итого:</b>					<b>10415,7</b>			<b>10415,7</b>	
д. Хотимль-Кузменково										
2.	Благоустройство придомовой территории ул.Школьная, д.1, 2, 3, 4, 5, 6 (установка скамеек, бельевых столбов, ограждений)	шт	6	15.08.19	01.10.19	80,0	-	-	80,0	ООО «Коммунсервис»
	Озеленение, побелка, покраска, обкос придомовой территории	шт	6	01.06.19	01.09.19	34,0	-	-	34,0	ООО «Коммунсервис»
	Благоустройство придомовой территории устройство детской площадки	шт	1	15.08.19	01.10.19	120,0	-	-	120,0	ООО «Коммунсервис»
	Капитальный ремонт порогов ул.Школьная, д.1, 2, 3, 4, 5, 6	шт	24	25.06.19	01.11.19	204,0	-	-	204,0	ООО «Коммунсервис»
	Текущий ремонт подъездов, электроснабжения ул.Школьная, д. 4, 3	шт	6	01.08.19	01.09.19	120,0	-	-	120,0	ООО «Коммунсервис»

	Ремонт кровли, балконов ул.Школьная, д.1, 2, 5	м	140	01.08.19	01.09.19	45,0	-	-	45,0	ООО «Коммунсервис»
	Ревизия и текущий ремонт систем отопления, водоснабжения, водоотведения	шт	6	08.08.19	20.08.19	36,0	-	-	36,0	ООО «Коммунсервис»
	Осмотр, проверка наличия тяги и прочистка вентиляционной системы, ревизия и текущий ремонт внутридомового газового оборудования	шт	6	20.08.19	30.08.19	30,0	-	-	30,0	ООО «Коммунсервис»
	<b>Итого:</b>					<b>669,3</b>			<b>669,3</b>	
3	ТСЖ «Дружба» Ул.Батова, д. 74, 76, 78, 80									Председатель ТСЖ «Дружба»
	ревизия газопроводных сетей			июнь	июнь	2,0			2,0	
	ревизия и ремонт дымвентканалов	шт	34	июнь	август	6,0			6,0	
	ревизия вводных сетей электроснабжения			август	август	4,0			4,0	
	сезонная проверка технического состояния дымвентканалов	шт	34	август	август	13,0			13,0	
	ревизия и ремонт запорной арматуры системы водоснабжения			сентябрь	октябрь	3,0			3,0	

	ремонт фундамента и отмостки			июль	сентябрь	10,0			10,0	
	ревизия и очистка наружных канализационных колодцев	шт	4	август	сентябрь	2,0			2,0	
	ревизия и ремонт наружного освещения			сентябрь	сентябрь	0,5			0,5	
	<b>Итого:</b>					<b>40,5</b>			<b>40,5</b>	
4.	ТСЖ «Радуга» Ул.им.Сергея Поматилова, д. 14, 16, 18, 20									Председатель ТСЖ «Радуга».
	осмотр дворового газопровода			сентябрь	октябрь	2,0			2,0	
	осмотр технического состояния и проверка на загазованность газового вода			сентябрь	октябрь	4,0			4,0	
	проверка исправности изолирующего фланцевого (муфтового) соединения на вводах газопровода в выдачей заключения			сентябрь	октябрь					
	опрессовка внутреннего газового оборудования			сентябрь	октябрь	10,0			10,0	
	ремонт дымоходов и вентканалов	шт	8	сентябрь	октябрь	13,0			13,0	
	оказание содействия организациям при			сентябрь	октябрь					

	проверке технического обслуживания газового оборудования в доступе в помещения									
	<b>Итого:</b>					<b>29,0</b>			<b>29,0</b>	
	<b>Всего по разделу IV</b>					<b>11154,5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>11154,5</b>	
	<b>Всего:</b>					<b>14290,073</b>	<b>485,573</b>	<b>250,0</b>	<b>13553,5</b>	

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 июля 2019 г.

№ 218

Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Хотынецкого района Орловской области муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Хотынецкого района Орловской области»

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Хотынецкого района Орловской области, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Орловской области от 3 октября 2012 года № 1409-03 «О порядке взаимодействия при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченных органов местного самоуправления Орловской области с уполномоченными органами исполнительной государственной власти Орловской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор», Законом Орловской области от 4 июля 2013 года № 1500-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 27 августа 2013 года № 290 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 13 марта 2015 года № 13-РС «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Хотынецкого района Орловской области», постановлением администрации района от 1 ноября 2010 года № 242 «О реестре муниципальных услуг» администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения администрацией Хотынецкого района Орловской области муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Хотынецкого района Орловской области» (далее – административный регламент).

2. Признать утратившим силу следующие постановления администрации района: от 27 марта 2015 года № 117 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Хотынецкого района Орловской области муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Хотынецкого района Орловской области»;

от 31 января 2017 года № 17 «О внесении изменений в постановление администрации Хотынецкого района Орловской области от 27 марта 2015 года № 117 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией Хотынецкого района Орловской области муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Хотынецкого района Орловской области».

3. Главному специалисту, системному администратору отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района О. В. Фролову внести соответствующие изменения в реестр муниципальных услуг и постановление администрации района от 1 ноября 2010 года № 424 «О реестре муниципальных услуг».

4. Отделу муниципального контроля администрации района (Т. А.Солдатова) обеспечить выполнение административного регламента.

5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления осуществляет глава района.

И. О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА  
Ю. Ю. ЧАДАЕВ

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 1 июля 2019 г. № 218

**Административный регламент  
исполнения администрацией Хотынецкого района Орловской области  
муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на  
территории Хотынецкого района Орловской области»**

**1. Общие положения**

**1.1. Вид муниципального контроля**

Административный регламент исполнения администрацией Хотынецкого района Орловской области муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Хотынецкого района Орловской области» (далее – административный регламент) разработан в целях обеспечения соблюдения жилищного законодательства на территории Хотынецкого района Орловской области (далее – район) с учетом требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Административный регламент определяет порядок, устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении администрацией Хотынецкого района Орловской области (далее – администрация района) муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории района (далее – муниципальная функция).

Непосредственное исполнение муниципальной функции возлагается распоряжением администрации района на муниципальных служащих органа муниципального жилищного контроля, которые наделяются полномочиями муниципальных жилищных инспекторов (далее – муниципальные жилищные инспекторы).

## **1.2. Наименование органа муниципального контроля**

1.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется администрацией района в лице отдела муниципального контроля администрации района, являющегося органом муниципального жилищного контроля (далее также – орган муниципального жилищного контроля, отдел муниципального контроля).

1.2.2. Местонахождение органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной функции

В предоставлении муниципальной функции отдел муниципального контроля взаимодействует с:

- Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области. Почтовый адрес: 302006, г. Орел, ул. Московская, д. 159;
- Хотынецкой межрайонной прокуратурой Орловской области. Почтовый адрес: Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, ул. С. Поматилова, д. 34;
- отделом по управлению имуществом администрации района. Почтовый адрес: Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, ул. Ленина, д. 40;
- отделом архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района. Почтовый адрес: Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, ул. Ленина, д. 40.

## **1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов**

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Законом Орловской области от 3 октября 2012 года № 1409-03 «О порядке взаимодействия при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченных органов местного самоуправления Орловской области с уполномоченными органами исполнительной государственной власти Орловской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор»;

- Законом Орловской области от 4 июля 2013 года № 1500-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Орловской области»;

- решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 13 марта 2015 года № 13-РС «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Хотынецкого района Орловской области»;

- настоящим административным регламентом.

#### **1.4. Предмет муниципального контроля**

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, предусмотренных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Орловской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

#### **1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

1.5.1. Муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников – жилые помещения в многоквартирных домах – и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме – проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса

Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.5.2. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации района о её проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации района о проведении проверки, а в случае, предусмотренном пунктом 5.5 настоящего административного регламента, при предъявлении также копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.3. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями по основаниям, предусмотренным частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

#### **1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль**

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального жилищного контроля, муниципальных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных жилищных инспекторов;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

6) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в орган муниципального жилищного контроля по собственной инициативе;

7) при проведении проверки в отношении индивидуального предпринимателя он или его уполномоченный представитель также вправе привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в Орловской области к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении деятельности которых проводятся мероприятия по муниципальному жилищному

контролю, а также граждане в случае, если в их отношении проводятся мероприятия по муниципальному жилищному контролю, обязаны предоставить муниципальным жилищным инспекторам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ на объекты, подлежащие такому контролю.

### **1.7. Описание результата муниципального контроля**

По результатам мероприятий по муниципальному жилищному контролю муниципальный жилищный инспектор в порядке, установленном федеральным законодательством, настоящим административным регламентом, составляет:

1) акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, утверждённой приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

2) акт проверки в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

3) предписание об устранении нарушений жилищного законодательства по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

4) протокол об административном правонарушении, который направляет по подведомственности для рассмотрения дела об административном правонарушении.

## **2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

### **2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля**

2.1.1. Информация о местонахождении и график работы органа муниципального жилищного контроля, организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также способы получения данной информации

Орган муниципального жилищного контроля в лице отдела муниципального контроля находится по адресу: 303930, Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, ул. Ленина, 40, каб. № 11.

По вышеуказанному адресу также находятся отдел по управлению имуществом администрации района (каб. № 15) и отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района (каб. № 13).

График работы отдела муниципального контроля, отдела по управлению имуществом администрации района, отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

Местонахождение организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля, указано в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента.

График работы Управления государственной жилищной инспекции Орловской области:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

График работы Хотынецкой межрайонной прокуратуры Орловской области:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

Информация о местонахождении и графиках работы органа муниципального жилищного контроля и организаций, участие которых необходимо при осуществлении

муниципального жилищного контроля, а также посредством её размещения на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет.

2.1.2. Справочные телефоны органа муниципального жилищного контроля и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального жилищного контроля:

отдел муниципального контроля – (48642) 2-11-38;

отдел по управлению имуществом администрации района – (48642) 2-17-65;

отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района – (48642) 2-10-53;

Управление государственной жилищной инспекции Орловской области – (4862) 54-02-17;

Хотынецкая межрайонная прокуратура Орловской области – (48642) 2-22-57.

2.1.3. Адреса официальных сайтов муниципального жилищного контроля и организаций, участи которых необходимо при осуществлении муниципального жилищного контроля, в информационно-коммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты:

отдел муниципального контроля, отдел по управлению имуществом администрации района, отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района – [www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru), e-mail: [hotynecr-adm@adm.orel.ru](mailto:hotynecr-adm@adm.orel.ru);

Управление государственной жилищной инспекции Орловской области – [www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru), e-mail: [house@57ru.ru](mailto:house@57ru.ru);

Хотынецкая межрайонная прокуратура Орловской области – [www.prokuratura-orel.ru](http://www.prokuratura-orel.ru), e-mail: [hotinec@prokuratura-orel.ru](mailto:hotinec@prokuratura-orel.ru).

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля

Заинтересованные лица получают информацию по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля:

в отделе муниципального контроля по телефону, при личном либо письменном обращении или на информационном стенде отдела муниципального контроля;

на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют информирование о порядке исполнения муниципальной функции при ответах на телефонные обращения и при личных обращениях в соответствии с графиком работы, указанным в подпункте 2.1.1 настоящего административного регламента.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

2.1.5. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля по телефону осуществляется муниципальными жилищными инспекторами. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа муниципального жилищного контроля, в который позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчества и должности муниципального жилищного инспектора. При ответах на телефонные звонки муниципальные жилищные инспекторы предоставляют заинтересованным лицам следующую информацию:

1) о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения муниципальной функции;

2) о порядке и сроках исполнения муниципальной функции;

3) о межведомственных запросах;

4) об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и адресах электронной почты органа муниципального жилищного контроля и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального жилищного контроля;

5) о ходе исполнения муниципальной функции;

6) о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц.

Продолжительность общения муниципальных жилищных инспекторов с заинтересованными лицами не должна превышать 10 минут.

2.1.6. При личном обращении заинтересованного лица муниципальный жилищный инспектор принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением должностных лиц администрации района, принимающих участие в осуществлении муниципального жилищного контроля. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, муниципальный жилищный инспектор может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время получения информации.

Время ожидания заинтересованного лица при личном общении в орган муниципального жилищного контроля не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.

2.1.7. Ответ органа муниципального жилищного контроля заинтересованным лицам на их письменные обращения направляется в письменной форме по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменных обращений.

2.1.8. Помещение отдела муниципального контроля оборудуется информационным стендом. На котором размещается следующая обязательная информация:

1) полный почтовый адрес отдела муниципального контроля;

2) адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет органа муниципального жилищного контроля и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального жилищного контроля;

3) справочный номер отдела муниципального контроля;

4) график отдела муниципального контроля;

5) фамилии, имена, отчества и должности муниципальных жилищных инспекторов;

6) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной функции;

7) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

2.1.9. На официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) полные наименования и полные почтовые адреса органа муниципального жилищного контроля и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального жилищного контроля;

2) справочные номера телефонов органа муниципального жилищного контроля и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального жилищного контроля;

3) график работы органа муниципального жилищного контроля и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального жилищного контроля;

4) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, проводимых органом муниципального жилищного контроля, формируемый на соответствующий календарный год и утверждаемый главой Хотынецкого района Орловской области;

5) выдержки их нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции;

6) текст настоящего административного регламента с приложениями;

7) краткое описание порядка исполнения муниципальной функции;

8) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц.

## **2.2. Срок осуществления муниципального контроля**

2.2.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется посредством организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в порядке, установленном принятыми в соответствии с Законом Орловской области от 4 июля 2013 № 1500-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Орловской области» (далее – Закон Орловской области № 1500-ОЗ) муниципальными правовыми актами с учётом положений Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона № 294-ФЗ.

2.2.2. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, осуществляется посредством организации и проведения проверок соблюдения гражданами обязательных требований в порядке, установленном принятыми в соответствии с Законом Орловской области № 1500-ОЗ муниципальными правовыми актами с учётом положений Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Срок проведения каждой из проверок (как плановой, так и внеплановой), предусмотренных подпунктами 2.2.1 и 2.2.2 настоящего административного регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.4. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.5. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.2.4 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой Хотынецкого района Орловской области (далее – глава района) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановление проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального жилищного контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён главой района, но не более

чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем пятнадцать часов.

2.2.7. Срок проведения каждой из проверок (как плановой, так и внеплановой), предусмотренных подпунктом 2.2.1 настоящего административного регламента, в отношении юридического лица. Которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

- 1) формирование ежегодного плана проведения проверок;
- 2) организация межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для исполнения муниципальной функции;
- 3) организация и проведение плановой проверки;
- 4) организация и проведение внеплановой проверки;
- 5) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

#### **3.2. Формирование ежегодного плана проведения проверок**

3.2.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.2. Проект плана проведения проверок разрабатывает ответственное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля и передает для рассмотрения руководителю органа муниципального контроля.

Проект плана составляется по форме, установленной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.3. Ответственным должностным лицом органа муниципального жилищного контроля проводится согласование сроков проведения проверок с Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области, Хотынецкой межрайонной прокуратурой Орловской области, органами местного самоуправления, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности на территории Хотынецкого района Орловской области, проведение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами.

3.2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры для рассмотрения.

С учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по итогам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, должностным лицом органа муниципального контроля проводится доработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.2.5. Орган муниципального жилищного контроля в течение 10 дней со дня утверждения размещает ежегодный план проведения плановых проверок на своем официальном сайте, за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Критериями принятия решения о готовности ежегодного плана для утверждения являются:

- соответствие ежегодного плана установленной форме;

- согласование ежегодного плана с органами прокуратуры.

3.2.7. Результатом административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.8. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является размещение утвержденного ежегодного плана проведения проверок на официальном сайте Хотынецкого района в сети «Интернет».

3.2.9. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела муниципального контроля.

### **3.3. Организация межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для исполнения муниципальной функции**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление по собственной инициативе юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, включенные в определенный Правительством Российской Федерации межведомственный перечень.

3.3.2. Межведомственные запросы формируются и направляются при разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на соответствующий год, организации и проведении проверок.

Формирование и направление запросов осуществляется ответственными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля.

3.3.3. Срок и порядок формирования и направления межведомственного запроса определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

Срок подготовки запроса на получение документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, включенных в определенный Правительством Российской Федерации межведомственный перечень, составляет 2 рабочих дня.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3.3.4. Критерием принятия решения о межведомственном взаимодействии является отсутствие в органе муниципального жилищного контроля документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, включенных в определенный Правительством

Российской Федерации перечень, и необходимых для исполнения муниципальной функции.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственный запрос.

3.3.6. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственный запрос в журнале входящей корреспонденции.

### **3.4. Организация и проведение плановой проверки**

3.4.1. Основаниями для начала административной процедуры проведения плановой проверки являются наступление даты плановой проверки, установленной в графике плановых проверок, распоряжение администрации района о проведении проверки.

3.4.2. Решение о проведении плановой проверки оформляется в виде распоряжения администрации района.

Подготовка проекта распоряжения администрации района о проведении плановой проверки осуществляется должностными лицами органа муниципального жилищного контроля не позднее чем за 7 рабочих дней до начала ее проведения.

3.4.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.4.4. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.4.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации района о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального жилищного контроля, или иным доступным способом, позволяющим определить факт его доставки адресату.

3.4.6. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.4.7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, обязательных требований или требований законодательства, орган муниципального жилищного контроля направляет в их адрес мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации района о проведении проверки либо о проведении документарной проверки.

При проведении проверки должностные лица органа муниципального жилищного контроля не вправе требовать у индивидуальных предпринимателей, юридических лиц сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.4.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Должностные лица, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом

юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица установят признаки нарушения обязательных требований должностные лица органа муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку.

3.4.10. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.11. Выездная проверка начинается с вручения заверенной печатью копии распоряжения администрации района под роспись должностным лицом органа муниципального жилищного контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.12. При проведении плановой проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки изучают документы и сведения, в том числе представленные в орган муниципального жилищного контроля проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и иные, находящиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае, если документы и (или) информация, представленные субъектом проверки не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект проверки, направляющий в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.13. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.14. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.15. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.4.16. Если в результате проведения мероприятий по муниципальному жилищному контролю выявлены нарушения требований, установленные законодательством Российской Федерации, Орловской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере жилищного законодательства, обнаружены достаточные данные, свидетельствующие о наличии события административного правонарушения (преступления) должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, осуществлявшие проверку, в течение трех дней уведомляет руководителя органа муниципального жилищного контроля и подготавливает письмо должностному лицу, органу, уполномоченному возбуждать дело об административном (уголовном) правонарушении (преступлении), об обнаружении достаточных данных, свидетельствующих о наличии события административного правонарушения (преступления).

При выявлении в результате проведения мероприятий по жилищному контролю нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по сохранности жилищного фонда должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие соответствующие мероприятия, в пределах своих полномочий обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3) направить материалы дела в административную комиссию для рассмотрения в пределах её полномочий, если в результате проведения проверки составлены протоколы об административных правонарушениях, в случае отсутствия соответствующих полномочий у административной комиссии направлять материалы дела по подведомственности, установленной главой 23 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу об устранении выявленных нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю под роспись о получении копии предписания.

Протокол об административном правонарушении об устранении выявленных нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю в порядке, установленном статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.17. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.18. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное

подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.4.19. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при исполнении муниципальной функции осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.20. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать в орган муниципального жилищного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4.21. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля вносит в единый реестр проверок не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения администрации района о проведении проверки.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, в соответствии с распоряжением администрации района.

3.4.23. Критериями принятия решений по административной процедуре являются:

- 1) полнота и достоверность сведений, представленных субъектом проверки;
- 2) проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.4.24. Результатом административной процедуры является:

- 1) составление акта проверки;
- 2) составление предписания в случае выявления при проведении проверки нарушений требований, предусмотренных действующим законодательством.

3.4.25. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале учета проверок и внесение сведений о проверке в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

### **3.5. Проведение внеплановой проверки**

3.5.1. Основаниями для принятия решения о проведении внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального жилищного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение администрации района, принятое на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 2 пункта 3.5.1 настоящего административного регламента, проводится после согласования с органом прокуратуры.

3.5.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в органа муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 3 пункта 3.5.1 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии частью 3 пункта 3.5.1 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

3.5.3. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.5.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.5.1 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.5.1 настоящего административного регламента, должностными лицами органа муниципального жилищного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

3.5.6. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц,

направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального жилищного контроля.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.5.7. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.5.8. По решению главы района предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.5.9. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных им в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.5.10. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.5.1 настоящего административного регламента, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля подготавливает проект распоряжения администрации района о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.5.1 настоящего административного регламента.

3.5.11. Решение о проведении внеплановой проверки принимает глава района в срок не более одних суток после получения достаточных оснований. Решение оформляется в виде распоряжения по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.12. Подготовка проекта распоряжения администрации района о проведении внеплановой проверки осуществляется должностными лицами органа муниципального жилищного контроля:

не позднее чем за 7 рабочих дней до начала ее проведения;

в течение 1 дня, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми

актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер.

3.5.13. В день подписания распоряжения администрации района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального жилищного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Основания для отказа в согласовании проведения внеплановой проверки установлены в части 11 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.14. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального жилищного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.15. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 3 пункта 3.5.1 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального жилищного контроля.

3.5.16. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.17. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной

проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.5.18. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.5.19. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.5.20. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, обязательных требований или требований законодательства, орган муниципального жилищного контроля направляет в их адрес мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы:

- учредительные документы;
- правоустанавливающие документы на объект недвижимости.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации района о проведении проверки.

При проведении проверки должностные лица органа муниципального жилищного контроля не вправе требовать у индивидуальных предпринимателей, юридических лиц сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный

предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.21. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.22. Должностные лица, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений управление установит признаки нарушения обязательных требований должностные лица органа муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку.

3.5.23. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.24. Выездная проверка начинается с вручения заверенной печатью копии распоряжения администрации района о проведении проверки под роспись должностным лицом органа муниципального жилищного контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5.25. При проведении выездной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки изучают документы и сведения, в том числе представленные в орган муниципального жилищного контроля проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и иные, находящиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае, если документы и (или) информация, представленные субъектом проверки не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект проверки, направляющий в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.26. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.27. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.28. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.5.29. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.30. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.5.31. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при исполнении муниципальной функции осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.32. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать в орган муниципального жилищного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5.33. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.5.34. Если в результате проведения мероприятий по муниципальному контролю выявлены нарушения требований, установленные законодательством Российской Федерации, Орловской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере жилищного законодательства, обнаружены достаточные данные, свидетельствующие о наличии события административного правонарушения (преступления) должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, осуществлявшие проверку, в течение трех дней уведомляет руководителя органа муниципального жилищного контроля и подготавливает письмо, должностному лицу, органу, уполномоченному возбуждать дело об административном (уголовном) правонарушении (преступлении), об обнаружении достаточных данных,

свидетельствующих о наличии события административного правонарушения (преступления).

При выявлении в результате проведения мероприятий по жилищному контролю нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по сохранности жилищного фонда должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие соответствующие мероприятия, в пределах своих полномочий обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3) направить материалы дела в административную комиссию для рассмотрения в пределах её полномочий, если в результате проведения проверки составлены протоколы об административных правонарушениях, в случае отсутствия соответствующих полномочий у административной комиссии, направлять материалы дела по подведомственности, установленной главой 23 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу об устранении выявленных нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю под роспись о получении копии предписания.

Протокол об административном правонарушении составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю в порядке, установленном статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.35. После проведения внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 3 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, при которых предварительное уведомление хозяйствующего субъекта не требуется, орган муниципального жилищного контроля вносит сведения о проверке в Единый реестр проверок.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, в соответствии с распоряжением администрации района.

3.5.36. Критериями принятия решения по административной процедуре являются:

- 1) полнота и достоверность сведений, представленных субъектом проверки;
- 2) проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.5.37. Результатом административной процедуры является:

- 1) составление акта проверки;
- 2) составление предписания в случае выявления при проведении проверки нарушений требований, предусмотренных действующим законодательством;

3.5.38. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале учета проверок и внесение сведений о проверке в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

### **3.6. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами**

3.6.1 Основанием для начала административной процедуры является ежегодная программа профилактики нарушений, утвержденная органом муниципального жилищного контроля.

3.6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального жилищного контроля обеспечивает проведение мероприятий по устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований:

1) размещает на официальном сайте в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) информирует юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством проведения семинаров, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального жилищного контроля подготавливает и распространяет информацию о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

3.6.3. Не реже одного раза в год обеспечивает обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля жилищного хозяйства и размещает на официальных сайтах в сети Интернет соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

3.6.4. Решение о направлении предостережения принимает глава района, на основании предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений.

3.6.5. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений.

3.6.6. В предостережении указываются:

- наименование органа муниципального жилищного контроля, который направляет предостережение;

- дата и номер предостережения;

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

- информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;

- срок для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения не менее 60 дней со дня направления предостережения;

- контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.6.7. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.6.8. Предостережение направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

3.6.9. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган муниципального жилищного контроля, направивший предостережение, возражения, в котором указывается:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем на бумажном носителе почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального жилищного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.6.10. Орган муниципального жилищного контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном настоящим административным регламентом. Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального жилищного контроля

для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

3.6.11. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального жилищного контроля уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем на бумажном носителе почтовым отправлением в орган муниципального жилищного контроля либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты муниципального жилищного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.6.12. Орган муниципального жилищного контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, в соответствии с распоряжением администрации района.

3.6.13. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие у органа муниципального жилищного контроля сведений о готовящихся нарушениях.

3.6.14. Результатом административной процедуры является выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6.15. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале исходящей корреспонденции.

#### **4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными жилищными инспекторами и иными должностными лицами администрации района, участвующими в осуществлении муниципального жилищного контроля (далее – должностные лица администрации района), положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, а также за принятием ими решений осуществляется главой района путём проведения соответствующих проверок.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля**

Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации района муниципального жилищного контроля осуществляется в формах проведения плановых и внеплановых проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации района.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются главой района. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального жилищного контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с осуществлением муниципального жилищного контроля (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации района.

#### **4.3. Ответственность органа муниципального жилищного контроля и должностных лиц администрации района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального жилищного контроля**

По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к муниципальному жилищному контролю, отдел муниципального контроля, его виновные должностные лица и должностные лица администрации района, участвующие в осуществлении муниципального жилищного контроля, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

Персональная ответственность должностных лиц отдела муниципального контроля и должностных лиц администрации района. Участвующих в осуществлении муниципального жилищного контроля, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении должностных лиц отдела муниципального контроля и должностных лиц администрации района, участвующих в осуществлении муниципального жилищного контроля, виновных в нарушении положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального жилищного контроля, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер администрация района сообщает в письменной форме проверяемым юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или гражданам, права и (или) законные интересы которых были нарушены.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за исполнением муниципальной функции, кроме главы района, осуществляют также граждане, их объединения и организации (далее – контролирующие лица и организации).

Требованиями к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции являются:

- 1) независимость;

- 2) профессиональная компетентность;
- 3) должная тщательность.

Независимость контролирующих лиц и организаций от должностных лиц администрации района состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от должностных лиц администрации района, в том числе не имеет родства с ними.

Глава района должен принимать меры по предотвращению конфликта интересов при исполнении муниципальной функции.

Профессиональная компетентность контролирующих лиц и организаций состоит в том, что при осуществлении контроля за исполнением муниципальной функции они обладают необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность контролирующих лиц и организаций состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом административного регламента.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц**

### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба)**

Гражданин имеет право обжаловать в досудебном порядке вышестоящему должностному лицу органа муниципального жилищного контроля решения и действия (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, а также должностных лиц органа муниципального жилищного контроля.

### **5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) и решения органа муниципального жилищного контроля, должностных лиц органа муниципального жилищного контроля.

### **5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Порядок рассмотрения отдельных обращений:

5.3.2. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.3.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального жилищного контроля, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о

чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в орган муниципального жилищного контроля или соответствующему должностному лицу органа муниципального жилищного контроля.

5.3.7. В случае если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального жилищного контроля вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же муниципальный орган. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

5.3.8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

#### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.4.1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального жилищного контроля жалобы (обращения) от заинтересованного лица, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

5.4.2. Жалоба (обращение) должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица органа муниципального жилищного контроля (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

- свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального жилищного контроля, должностного лица органа муниципального жилищного контроля;

- под жалобой заинтересованное лицо ставит личную подпись и дату.

5.4.3. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии. В таком случае заинтересованным лицом приводится перечень прилагаемых документов.

#### **5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.5.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи, либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

### **5.6. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.6.1. Заинтересованные лица могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к главе района, в ведении которого находится орган муниципального жилищного контроля.

5.6.2. Жалоба может быть подана заявителем лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронном виде через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

5.6.3. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем. В случае подачи жалобы представителем заявителя к жалобе должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия представителя.

5.6.4. Гражданин вправе отозвать жалобу (обращение) полностью или частично до принятия решения по жалобе.

5.6.5. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

### **5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

5.7.1. Письменное обращение, поступившее в органы муниципального жилищного контроля или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.7.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», глава района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

### **5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- признание жалобы обоснованной, устранение выявленных нарушений и решение вопроса о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации лица, ответственного за неправомерные действия (бездействие), принявшего неправомерное решение;
- признание жалобы необоснованной и отказ в ее удовлетворении.

Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом в результате рассмотрения жалобы решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

Приложение 1  
к административному регламенту исполнения  
администрацией Хотынецкого района  
Орловской области муниципальной функции  
«Осуществление муниципального жилищного  
контроля на территории Хотынецкого района  
Орловской области»

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
пгт. Хотынец

№ \_\_\_\_\_

О проведении \_\_\_\_\_  
(плановой/внеплановой,  
документарной/выездной)  
проверки гражданина \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении гражданина

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
проживающего в муниципальном жилом помещении, находящемся по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность муниципального(-ых) жилищного(-ых) инспектора(-  
ов)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей  
экспертных организаций следующих лиц:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, должность муниципального(-ых) жилищного(-ых) инспектора(-ов))

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_;

(При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального жилищного контроля;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемого документа (служебной записки и т.п.),

представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.)

5. Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (указать нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- выполнение предписаний органа муниципального жилищного контроля;

- проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Срок проведения проверки \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
 10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

ГЛАВА РАЙОНА \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)  
 М.П.

Приложение 2  
 к административному регламенту исполнения  
 администрацией Хотынецкого района  
 Орловской области муниципальной функции  
 «Осуществление муниципального жилищного  
 контроля на территории Хотынецкого района  
 Орловской области»

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
 ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
 АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 пгт. Хотынец

№ \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_  
 ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

На основании пункта 9 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации и Акта проверки органом муниципального контроля гражданина (выбрать нужное) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. гражданина, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального жилищного контроля \_\_\_\_\_ не позднее, чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

\_\_\_\_\_  
 (должность проверяющего лица) (И.О.Фамилия) (подпись)  
 М.П.

Предписание получено:

\_\_\_\_\_  
 (должность, И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

Приложение 3  
 к административному регламенту исполнения  
 администрацией Хотынецкого района  
 Орловской области муниципальной функции  
 «Осуществление муниципального жилищного  
 контроля  
 на территории Хотынецкого района Орловской  
 области»

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
 ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
 АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 пгт. Хотынец

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
 ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ  
 ГРАЖДАНИНА**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_  
 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в  
 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

отношении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального жилищного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)  
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)  
Лицо(а), проводившее проверку:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций, указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) граждан, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных

предписаний):

---

---

---

---

нарушений не выявлено

---

---

---

Запись в Журнал учета проверок граждан, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина или уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина или его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

---

---

---

---

Подписи лиц, проводивших проверку:

---

---

---

---

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

---

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина или его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

---

---

---

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 июля 2019 г.

№ 234

Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному сезону 2019-2020 годов и Плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», руководствуясь Уставом Хотынецкого района Орловской области, администрация района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила оценки готовности к отопительному сезону 2019-2020 годов (приложение 1).
2. Утвердить План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

**ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН**

Приложение 1  
к постановлению администрации района  
от 12 июля 2019 г. № 234

**Правила оценки готовности к отопительному сезону 2019-2020 годов**

**1. Общие положения**

1.1. Правила оценки готовности к отопительному сезону 2019-2020 годов (далее - Правила) устанавливают правовые основы, возникающие в связи с передачей, потреблением тепловой энергии, использованием систем теплоснабжения, созданием, функционированием и развитием таких систем, а также определяют полномочия администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – администрация района) по регулированию и контролю в сфере теплоснабжения, права и обязанности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций при подготовке к отопительному сезону.

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

- тепловая энергия - энергетический ресурс, при потреблении которого изменяются термодинамические параметры теплоносителей (температура, давление);
- качество теплоснабжения - совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) договором теплоснабжения характеристик теплоснабжения, в том числе термодинамических параметров теплоносителя;
- источник тепловой энергии - устройство, предназначенное для производства тепловой энергии;
- теплопотребляющая установка - устройство, предназначенное для использования тепловой энергии, теплоносителя для нужд потребителя тепловой энергии;
- теплоноситель - пар, вода, которые используются для передачи тепловой энергии. Теплоноситель в виде воды в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) может использоваться для теплоснабжения и для горячего водоснабжения;
- тепловая сеть - совокупность устройств (включая центральные тепловые пункты, насосные станции), предназначенных для передачи тепловой энергии, теплоносителя от источников тепловой энергии до теплопотребляющих установок;
- объекты теплоснабжения - источники тепловой энергии, тепловые сети или их совокупность;
- тепловая нагрузка - количество тепловой энергии, которое может быть принято потребителем тепловой энергии за единицу времени;
- тепловая мощность (далее - мощность) - количество тепловой энергии, которое может быть произведено и (или) передано по тепловым сетям за единицу времени;
- теплоснабжение - обеспечение потребителей тепловой энергии тепловой энергией, теплоносителем, в том числе поддержание мощности;
- потребитель тепловой энергии (далее также - потребитель) - лицо, приобретающее тепловую энергию (мощность), теплоноситель для использования на принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании теплопотребляющих установках либо для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления;
- теплоснабжающая организация - организация, осуществляющая продажу потребителям и (или) теплоснабжающим организациям произведенных или приобретенных тепловой энергии (мощности), теплоносителя и владеющая на праве

собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в системе теплоснабжения, посредством которой осуществляется теплоснабжение потребителей тепловой энергии (данное положение применяется к регулированию сходных отношений с участием индивидуальных предпринимателей);

- передача тепловой энергии, теплоносителя - совокупность организационно и технологически связанных действий, обеспечивающих поддержание тепловых сетей в состоянии, соответствующем установленным техническими регламентами требованиям, прием, преобразование и доставку тепловой энергии, теплоносителя;

- коммерческий учет тепловой энергии, теплоносителя (далее также - коммерческий учет) - установление количества и качества тепловой энергии, теплоносителя, производимых, передаваемых или потребляемых за определенный период, с помощью приборов учета тепловой энергии, теплоносителя (далее - приборы учета) или расчетным путем в целях использования сторонами при расчетах в соответствии с договорами;

- система теплоснабжения - совокупность источников тепловой энергии и теплопотребляющих установок, технологически соединенных тепловыми сетями;

- режим потребления тепловой энергии - процесс потребления тепловой энергии, теплоносителя с соблюдением потребителем тепловой энергии обязательных характеристик этого процесса в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе техническими регламентами, и условиями договора теплоснабжения;

- теплосетевая организация - организация, оказывающая услуги по передаче тепловой энергии (данное положение применяется к регулированию сходных отношений с участием индивидуальных предпринимателей);

- надежность теплоснабжения - характеристика состояния системы теплоснабжения, при котором обеспечиваются качество и безопасность теплоснабжения;

- регулируемый вид деятельности в сфере теплоснабжения - вид деятельности в сфере теплоснабжения, при осуществлении которого расчеты за товары, услуги в сфере теплоснабжения осуществляются по ценам (тарифам), подлежащим в соответствии с настоящим Федеральным законом государственному регулированию, а именно:

- реализация тепловой энергии (мощности), теплоносителя, за исключением установленных настоящим Федеральным законом случаев, при которых допускается установление цены реализации по соглашению сторон договора;

- оказание услуг по передаче тепловой энергии, теплоносителя;

- схема теплоснабжения - документ, содержащий предпроектные материалы по обоснованию эффективного и безопасного функционирования системы теплоснабжения, ее развития с учетом правового регулирования в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

- резервная тепловая мощность - тепловая мощность источников тепловой энергии и тепловых сетей, необходимая для обеспечения тепловой нагрузки теплопотребляющих установок, входящих в систему теплоснабжения, но не потребляющих тепловой энергии, теплоносителя;

- топливно-энергетический баланс - документ, содержащий взаимосвязанные показатели количественного соответствия поставок энергетических ресурсов на территорию субъекта Российской Федерации или муниципального образования и их потребления, устанавливающий распределение энергетических ресурсов между системами теплоснабжения, потребителями, группами потребителей и позволяющий определить эффективность использования энергетических ресурсов;

- точка учета тепловой энергии, теплоносителя (далее также - точка учета) - место в системе теплоснабжения, в котором с помощью приборов учета или расчетным путем

устанавливаются количество и качество производимых, передаваемых или потребляемых тепловой энергии, теплоносителя для целей коммерческого учета;

- базовый режим работы источника тепловой энергии - режим работы источника тепловой энергии, который характеризуется стабильностью функционирования основного оборудования (котлов, турбин) и используется для обеспечения постоянного уровня потребления тепловой энергии, теплоносителя потребителями при максимальной энергетической эффективности функционирования такого источника;

- «пиковый» режим работы источника тепловой энергии - режим работы источника тепловой энергии с переменной мощностью для обеспечения изменяющегося уровня потребления тепловой энергии, теплоносителя потребителями;

- единая теплоснабжающая организация в системе теплоснабжения (далее - единая теплоснабжающая организация) - теплоснабжающая организация, которая определяется в схеме теплоснабжения органом местного самоуправления на основании критериев и в порядке, которые установлены правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

- безоговорное потребление тепловой энергии - потребление тепловой энергии, теплоносителя без заключения в установленном порядке договора теплоснабжения, либо потребление тепловой энергии, теплоносителя с использованием теплопотребляющих установок, подключенных к системе теплоснабжения с нарушением установленного порядка подключения, либо потребление тепловой энергии, теплоносителя после введения ограничения подачи тепловой энергии в объеме, превышающем допустимый объем потребления, либо потребление тепловой энергии, теплоносителя после предъявления требования теплоснабжающей организации или теплосетевой организации о введении ограничения подачи тепловой энергии или прекращении потребления тепловой энергии, если введение такого ограничения или такое прекращение должно быть осуществлено потребителем;

- радиус эффективного теплоснабжения - максимальное расстояние от теплопотребляющей установки до ближайшего источника тепловой энергии в системе теплоснабжения, при превышении которого подключение (технологическое присоединение) теплопотребляющей установки к данной системе теплоснабжения нецелесообразно по причине увеличения совокупных расходов в системе теплоснабжения;

- плата за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения - плата, которую вносят лица, осуществляющие строительство здания, строения, сооружения, подключаемых (технологически присоединяемых) к системе теплоснабжения, а также плата, которую вносят лица, осуществляющие реконструкцию здания, строения, сооружения в случае, если данная реконструкция влечет за собой увеличение тепловой нагрузки реконструируемых здания, строения, сооружения (далее также - плата за подключение (технологическое присоединение));

- живучесть - способность источников тепловой энергии, тепловых сетей и системы теплоснабжения в целом сохранять свою работоспособность в аварийных ситуациях, а также после длительных (более пятидесяти четырех часов) остановок.

## **2. Общие принципы организации отношений в сфере теплоснабжения при подготовке к отопительному сезону**

Общими принципами организации отношений в сфере теплоснабжения являются:

- 1) обеспечение надежности теплоснабжения в соответствии с требованиями технических регламентов;

- 2) обеспечение энергетической эффективности теплоснабжения и потребления тепловой энергии с учетом требований, установленных федеральными законами;

- 3) обеспечение приоритетного использования комбинированной выработки электрической и тепловой энергии для организации теплоснабжения;
- 4) развитие систем централизованного теплоснабжения;
- 5) соблюдение баланса экономических интересов теплоснабжающих организаций и интересов потребителей;
- 6) обеспечение экономически обоснованной доходности текущей деятельности теплоснабжающих организаций и используемого при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения инвестированного капитала;
- 7) обеспечение недискриминационных и стабильных условий осуществления предпринимательской деятельности в сфере теплоснабжения;
- 8) обеспечение экологической безопасности теплоснабжения.

### **3. Полномочия администрации района в сфере теплоснабжения при подготовке к отопительному сезону**

К полномочиям администрации района по организации теплоснабжения относятся:

- 1) организация обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области, в том числе принятие мер по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями или теплосетевыми организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;
- 2) рассмотрение обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;
- 3) выполнение требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;
- 4) согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации;
- 5) утверждение схем теплоснабжения сельских поселений района, в том числе определение единой теплоснабжающей организации;
- 6) согласование инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

### **4. Порядок проведения проверки готовности к отопительному сезону**

4.1. Проверка готовности к отопительному сезону осуществляется районной межведомственной комиссией, созданной постановлением администрации района (далее - комиссия).

4.2. Работа комиссии осуществляется в соответствии с Программой проведения проверок готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии (далее - программа), утвержденной постановлением администрации района, в которой указываются:

- 1) объекты, подлежащие проверке;
- 2) сроки проведения проверки;
- 3) документы, проверяемые в ходе проведения проверки.

4.3. В состав комиссии включаются представители администрации района, по согласованию специалисты заинтересованных служб и ведомств.

В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии в состав комиссии могут включаться по согласованию представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области.

В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии к работе комиссии по согласованию могут привлекаться представители единой теплоснабжающей организации в системе теплоснабжения, а также организации, к тепловым сетям которой непосредственно подключены теплопотребляющие установки потребителей тепловой энергии.

В целях проведения проверки теплоснабжающих и теплосетевых организаций в состав комиссии могут включаться по согласованию представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

4.4. Проверка выполнения теплосетевыми и теплоснабжающими организациями требований, установленных настоящими Правилами, осуществляется комиссией на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных настоящими Правилами, комиссия осуществляет проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

4.5. В целях проведения проверки комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводит осмотр объектов проверки.

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

4.7. В акте могут содержаться 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.

4.8. 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.

4.9. Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению 2 к настоящим Правилам и выдается администрацией района 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.

4.10. Сроки выдачи паспортов определяются администрацией района в зависимости от особенностей климатических условий, но не позднее 15 сентября - для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 ноября - для теплоснабжающих и теплосетевых организаций, не позднее 15 ноября - для муниципальных образований. В случае устранения указанных в перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные настоящим пунктом, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

4.11. Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до даты, установленной в пункте 4.10 настоящих Правил, 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 на текущий отопительный период.

### **5. Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих и теплосетевых организаций**

5.1. В целях оценки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду комиссией должны быть проверены в отношении данных организаций:

1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «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 с законодательством 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.

5.2. 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.

5.3. 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 пункта 5.1 настоящих Правил.

## **6. Требования по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии**

6.1. В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду комиссией 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) плотность оборудования тепловых пунктов;
- 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
- 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель;
- 15) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
- 16) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
- 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении 3 к настоящим Правилам.

6.2. 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 пункта 6.1 настоящих Правил.

## **7. Подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения**

7.1. Подключение (технологическое присоединение) теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей тепловой энергии, в том числе застройщиков, к системе теплоснабжения осуществляется в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности для подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и правилами подключения к системам теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

7.2. Указанное в подпункте 7.1 настоящих правил подключение осуществляется на основании договора на подключение к системе теплоснабжения, который является публичным для теплоснабжающей организации, теплосетевой организации. Правила выбора теплоснабжающей организации или теплосетевой организации, к которой следует обращаться заинтересованным в подключении к системе теплоснабжения лицам и которая не вправе отказать им в услуге по такому подключению и в заключении соответствующего договора, устанавливаются правилами подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

## **8. Договоры теплоснабжения**

Потребители тепловой энергии приобретают тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель у теплоснабжающей организации по договору теплоснабжения.

## **9. Учет поставляемой потребителями тепловой энергии**

9.1. Коммерческий учет (мощности) теплоносителя может быть организован как теплоснабжающими организациями, так и потребителями тепловой энергии.

9.2. Организация коммерческого учета тепловой энергии, теплоносителя может включать в себя:

- 1) установку приборов учета;

2) эксплуатацию приборов учета, в том числе снятие показаний приборов учета и передачу их заказчикам данной услуги, поверку, ремонт и замену приборов учета.

9.3. Коммерческий учет тепловой энергии, теплоносителя осуществляется в соответствии с правилами коммерческого учета тепловой энергии, теплоносителя, которые утверждаются Правительством Российской Федерации с учетом требований технических регламентов.

Приложение 1  
к Правилам оценки готовности  
к отопительному сезону 2019-2020 годов

АКТ  
проверки готовности к отопительному сезону \_\_\_\_/\_\_\_\_ гг.

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

Комиссия, образованная \_\_\_\_\_,  
(форма документа и его реквизиты, которым  
образована комиссия)

в соответствии с программой проведения проверки готовности к  
отопительному периоду от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., утвержденной

\_\_\_\_\_,  
(ФИО руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку  
готовности к отопительному периоду)  
с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с  
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 190-ФЗ "О теплоснабжении"  
провела проверку готовности к отопительному периоду \_\_\_\_\_

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

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении  
следующих объектов:

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

.....

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия  
установила: \_\_\_\_\_.  
(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному  
периоду: \_\_\_\_\_

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

&lt;\*&gt;

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи руководителя  
(его уполномоченного представителя)  
муниципального образования, теплоснабжающей  
организации, теплосетевой организации,  
потребителя тепловой энергии, в отношении  
которого проводилась проверка готовности  
к отопительному периоду)

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

Приложение 2  
к Правилам оценки готовности  
к отопительному сезону 2019-2020 годов

ПАСПОРТ

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

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)

Приложение 3  
к Правилам оценки готовности  
к отопительному сезону 2019-2020 годов

**КРИТЕРИИ  
НАДЕЖНОСТИ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ  
С УЧЕТОМ КЛИМАТИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ**

1. Потребители тепловой энергии по надежности теплоснабжения делятся на три категории:

- первая категория - потребители, в отношении которых не допускается перерывов в подаче тепловой энергии и снижения температуры воздуха в помещениях ниже значений, предусмотренных техническими регламентами и иными обязательными требованиями;

- вторая категория - потребители, в отношении которых допускается снижение температуры в отапливаемых помещениях на период ликвидации аварии, но не более 54 ч: жилых и общественных зданий до 12 °С; промышленных зданий до 8 °С;

- третья категория - остальные потребители.

2. При аварийных ситуациях на источнике тепловой энергии или в тепловых сетях в течение всего ремонтно-восстановительного периода должны обеспечиваться (если иные режимы не предусмотрены договором теплоснабжения):

- подача тепловой энергии (теплоносителя) в полном объеме потребителям первой категории;

- подача тепловой энергии (теплоносителя) на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий в размерах, указанных в таблице 1;

- согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный режим расхода пара и технологической горячей воды;

- согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный тепловой режим работы неотключаемых вентиляционных систем;

- среднесуточный расход теплоты за отопительный период на горячее водоснабжение (при невозможности его отключения).

Таблица 1

Наименование показателя	Расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления t °С (соответствует температуре наружного воздуха наиболее холодной пятидневки обеспеченностью 0,92)				
	минус 10	минус 20	минус 30	минус 40	минус 50
Допустимое снижение подачи тепловой энергии, %, до	78	84	87	89	91

Приложение 2  
к постановлению администрации района  
от 12 июля 2019 г. № 234

**П Л А Н**

**действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области**

**РАЗДЕЛ**

**Краткая характеристика тепловых сетей, потребителей тепловой энергии и оценка возможной обстановки при возникновении аварий**

**1. Климат и погодно-климатические явления, оказывающие влияние на эксплуатацию тепловых сетей**

**1.1. Общие сведения о Хотимль-Кузменковском сельском поселении Хотынецкого района Орловской области**

Хотимль-Кузменковское сельское поселение расположено в северо-западной части Хотынецкого района Орловской области. На территории сельского поселения расположено 11 населенных пунктов.

Климат умеренно-континентальный, умеренно влажный. Среднегодовая температура воздуха 4,6 градуса по Цельсию. Средняя температура наиболее теплого месяца – июля – 18,8, а наиболее холодного – января – минус 9,2 градуса. Количество осадков за год 526 мм, наибольшее количество выпадает в июле – 75 – 90 мм, наименьшее в феврале – 20 – 25 мм. Ветровой режим характеризуется преобладанием южных, юго-западных и западных ветров.

Средняя годовая скорость ветра в защищенных местах (городах, в понижениях рельефа) составляет 3-3,5 м/с, увеличиваясь до 4,3-5,2 м/с на более открытых участках. Наибольшие среднемесячные скорости ветра наблюдаются зимой и обычно характерны для ветров западного направления. В течение года преобладают слабые ветры (до 5 м/с). Повторяемость сильных ветров (15 м/с и более) невелика: от 2-5 дней в защищенных местах до 15-20 дней на открытых и возвышенных участках.

Территория носит неровный характер. Значительная часть земли подвержена водной эрозии, которая образуется не только из-за поперечного рельефа, но и из-за малой стойкости почв и подстилающих их грунтов к размыву.

**1.2. Общие сведения о городском поселении Хотынец Хотынецкого района Орловской области**

Поселок городского типа Хотынец Хотынецкого района Орловской области расположен в северо-западной части Орловской области, в 65 километрах северо-западнее г.Орла по железной дороге «Орёл-Брянск». С областным центром также связан автомобильным сообщением. Территория занимает площадь 1034 га. Климат умеренно-континентальный и характеризуется неравномерным распределением осадков, температуры и влажности по временам года. Среднегодовая температура воздуха составляет 4,6 градуса тепла. Среднегодовое количество осадков 550 мм. Продолжительность безморозного периода составляет 145-150 дней. Территория поселка носит неровный характер. Часть улиц расположены на склонах. Значительная часть земли подвержена водной эрозии, которая образуется не только из-за поперечного рельефа, но и из-за малой стойкости почв и подстилающих их грунтов к размыву.

### **1.3. Неблагоприятные погодно-климатические явления, оказывающие влияние на эксплуатацию теплоснабжающие объекты и тепловые сети**

На территории района возможны следующие опасные метеорологические явления: град, гололед, метели, туманы, сильный дождь, сильный снегопад, сильный мороз, сильная жара, ураганы, шквалы.

## **2. Население Хотимль-Кузменковского сельского поселения, в том числе потребителей тепловой энергии**

2.1. Общая численность населения Хотимль-Кузменковского сельского поселения – 1108 человек,  
в том числе численность населения д.Хотимль-Кузменково - 479 человек

### **2.2. Характеристика потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих объектов и протяженность тепловых сетей**

Хотимль-Кузменковское сельское поселение	Число потребителей тепловой энергии (строений)	Число теплоснабжающих объектов (котельных)	Потребляемое горючее	Протяженность тепловых сетей
д.Хотимль-Кузменково	8	1		932 м

### **2.3. Источники топлива**

Потребности в топливе удовлетворяются за счет поставки природного газа.

Основные поставщики топлива - ОАО «Газпромгазораспределение Орел».

Топливо доставляется по магистральным трубопроводам.

Наличие резервного топлива на котельной не предусмотрено.

## **3. Население городского поселения Хотынец Хотынецкого района орловской области**

3.1. Общая численность населения городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области – 3900 человек.

### 3.2. Характеристика потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих объектов и протяженность тепловых сетей

Городское поселение Хотынец	Число потребителей тепловой энергии (строений)	Число теплоснабжающих объектов (котельных)	Потребляемое горючее	Протяженность тепловых сетей
Всего по поселению	<b>18</b>	<b>1</b>		<b>2846 м</b>

### 3.3. Источники топлива

Потребности в топливе удовлетворяются за счет поставки природного газа.

Основные поставщики топлива - ОАО «Газпромгазораспределение Орел».

Топливо доставляется по магистральным трубопроводам.

Наличие резервного топлива на котельной не предусмотрено.

### 4. Риски возникновения аварий, масштаб, последствия и порядок их ликвидации для теплоснабжающих организаций

Вид аварии	Причина возникновения аварии	Масштаб аварии и её последствия	Уровень реагирования	Порядок ликвидации
Остановка котельной	Прекращение подачи электроэнергии	Прекращение циркуляции воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей	Местный	Подключение автономных источников электроснабжения
Остановка котельной	Прекращение подачи топлива	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах.	Объектовый	Отключение котлов, продолжение циркуляции тепла
Прорыв тепловых сетей	Предельный износ сетей, гидродинамические удары	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления на участке прорыва	Объектовый	Продолжение отопления на исправных сетях
Прорыв водопровода	Предельный износ сетей, отключение электроэнергии	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей	Местный	Использование спецтехники для откачки воды

### 5. Мероприятия по ликвидации последствий для потребителей тепловой энергии

№ п/п	Наименование объекта	Порядок ликвидации последствий
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – Хотимль-Кузменковская средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района	Временное прекращение учебных занятий

	Орловской области	
2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – Хотимль-Кузменковская средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области (дошкольная группа)	Временное прекращение учебных занятий
3.	Многokвартирные жилые дома в д.Хотимль-Кузменково	При необходимости временное переселение к родственникам, в здание МБОУ - Хотимль-Кузменковская средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области . Обеспечение тепловыми пушками
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -Хотынецкая средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области, психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Хотынецкий муниципальный центр психолого-медико-социального сопровождения»	Временное прекращение учебных занятий
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Аленушка» Хотынецкого района Орловской области	Временное прекращение учебных занятий
6.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Хотынецкий Дом детского творчества»	Временное прекращение учебных занятий
7.	Хотынецкая межрайонная прокуратура	Обеспечение тепловыми пушками
8.	Бюджетное учреждение здравоохранения Орловской области «Хотынецкая центральная районная больница»	Обеспечение тепловыми пушками
9.	Территориальный сектор ЗАГС Хотынецкого и Знаменского районов Управления ЗАГС Орловской области	Обеспечение тепловыми пушками
10.	Администрация Хотынецкого района и архивный отдел	Обеспечение тепловыми пушками
11.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 8 по Орловской области	Обеспечение тепловыми пушками
12.	Филиал по Хотынецкому району КУ Орловской области «Областной центр социальной защиты населения»	Обеспечение тепловыми пушками
13.	Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Орловской области в Орловском районе»	Обеспечение тепловыми пушками
14.	Многokвартирные жилые дома в пгт.Хотынец	При необходимости временное переселение к родственникам, в здание МБОУ - Хотынецкая средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области . Обеспечение тепловыми пушками
15.	Районное муниципальное бюджетное учреждение-Хотынецкий спортивно-оздоровительный центр «Перспектива»	Временное прекращение учебных занятий

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2019 г.

№ 235

Об утверждении порядка мониторинга состояния системы теплоснабжения на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», в целях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области администрация района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок мониторинга состояния системы теплоснабжения на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

Приложение  
к постановлению администрации района от  
12 июля 2019 г. № 235

**ПОРЯДОК**  
**мониторинга состояния системы теплоснабжения на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области**

1. Настоящий Порядок определяет механизм взаимодействия органов местного самоуправления, теплоснабжающей организации при проведении мониторинга состояния системы теплоснабжения на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области.

2. Система мониторинга состояния системы теплоснабжения – это комплексная система наблюдений, оценки и прогноза состояния источников тепловой энергии и тепловых сетей.

3. Целями создания и функционирования системы мониторинга системы теплоснабжения являются:

3.1. Контроль за состоянием и функционированием системы теплоснабжения.

3.2. Повышение надежности и безопасности системы теплоснабжения.

3.3. Снижение количества аварийных ремонтов и переход к планово-предупредительным ремонтам.

3.4. Снижение затрат на проведение аварийно-восстановительных работ за счет реализации мероприятий по предупреждению, предотвращению, выявлению и ликвидации аварийных ситуаций.

4. Основными задачами системы мониторинга являются:

4.1. Сбор, обработка и анализ данных о состоянии объектов теплоснабжения, об аварийности на объектах теплоснабжения и проводимых на них ремонтных работах.

4.2. Оптимизация процесса формирования планов проведения ремонтных работ на объектах теплоснабжения.

4.3. Эффективное планирование выделения финансовых средств на содержание и проведения ремонтных работ на объектах теплоснабжения.

5. Функционирование системы мониторинга осуществляется на муниципальном и объектовом уровнях.

6. На муниципальном уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляет администрация Хотынецкого района Орловской области (далее – администрация района).

7. На объектовом уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляет теплоснабжающая организация.

8. Система мониторинга включает в себя:

8.1. Сбор и предоставление данных.

8.2. Обработку и хранение данных.

8.3. Анализ данных мониторинга.

9. Сбор данных организуется на бумажных и электронных носителях.

10. На объектовом уровне собирается следующая информация:

10.1. Паспортная база данных технологического оборудования и тепловых сетей.

10.2. Расположение смежных коммуникаций в 5-ти метровой зоне вдоль прокладки теплосети, схема дренажных и канализационных сетей.

10.3. Исполнительная документация в электронном виде (аксонометрические схемы теплопроводов).

10.4. Данные о грунтах в зоне прокладки теплосети (грунтовые воды, суффозионные грунты).

10.5. Данные о проведенных ремонтных работах на объектах теплоснабжения.

10.6. Данные о вводе в эксплуатацию законченных строительством, расширением, реконструкцией, техническим перевооружением объектов теплоснабжения.

10.7. Реестр учета аварийных ситуаций, возникающих на объектах теплоснабжения, с указанием наименования объекта, адреса объекта, причин, приведших к возникновению аварийной ситуации, мер, принятых по ликвидации аварийной ситуации, а также при отключении потребителей от теплоснабжения период отключения и перечень отключенных потребителей.

11. На муниципальном уровне собирается следующая информация:

11.1. Данные о проведенных ремонтных работах на объектах теплоснабжения.

11.2. Данные о вводе в эксплуатацию законченных строительством, расширением, реконструкцией, техническим перевооружением объектов теплоснабжения.

11.3. Реестр учета аварийных ситуаций, возникающих на объектах теплоснабжения, с указанием наименования объекта, адреса объекта, причин, приведших к возникновению аварийной ситуации, мер, принятых по ликвидации аварийной ситуации, а также при отключении потребителей от теплоснабжения период отключения и перечень отключенных потребителей.

12. Теплоснабжающая организация представляет в администрацию района информацию в соответствии с подпунктами 10.5, 10.6, 10.7 пункта 10 настоящего Порядка.

13. Материалы мониторинга хранятся в администрации района, а также в теплоснабжающей организации в электронном и бумажном виде не менее 5 лет.

14. Система анализа данных мониторинга состояния системы теплоснабжения направлена на оптимизацию планов ремонта на основе выбора из объектов, имеющих повреждения, самых ненадежных, исходя из заданного объема финансирования.

15. Анализ данных мониторинга на муниципальном уровне проводится специалистами администрации района, на объектовом уровне – специалистами теплоснабжающей организаций.

16. Данные мониторинга накладываются на актуальные паспортные характеристики объекта в целях выявления истинного состояния объекта, исключения ложной информации и принятия оптимального управленческого решения.

17. Результаты мониторинга могут являться основанием для принятия решений о ремонте, модернизации, реконструкции или выводе из эксплуатации объектов теплоснабжения.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2019 г.

№ 237

О внесении изменений в постановление администрации района от 14 декабря 2018 года № 503 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Хотынецкого района на 2019 год»

В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 года № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», приказа Департамента промышленности, связи и торговли Орловской области от 7 июля 2017 года № 77 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной

собственности или муниципальной собственности, органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области» и с целью наиболее полного удовлетворения покупательского спроса населения Хотынецкого района, администрация района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации района от 14 декабря 2018 года № 503 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Хотынецкого района на 2019 год» следующие изменения:

1) приложение к постановлению дополнить строкой:

4а	Автоматическая газин 4	п. Красная Поляна (площадка около здания магазина) д. 20	Государственная собственность не разграничена	Продовольственные товары в промышленной упаковке в соответствии с температурным режимом хранения	20	среда 10.00-11.00	с 01.01.2019 по 31.12.2019
----	------------------------	--	---	--	----	-------------------	----------------------------

2) приложение к Схеме размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Хотынецкого района на 2019 год дополнить графическим изображением расположения нестационарного торгового объекта на территории п. Красная Поляна Аболмасовского сельского поселения согласно приложению к постановлению.

2. Управлению организационно-правовой работы администрации района (Л. А. Булгакова) опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальника отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района А. Н.Целковскую.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2019 г.

№ 238

Об утверждении Порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учётом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, а также органов местного самоуправления

Во исполнение статьи 20 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ "О теплоснабжении", приказа Минэнерго Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному сезону» администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, а также органов местного самоуправления согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о взаимодействии диспетчерских и аварийно-восстановительных служб согласно приложению 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

Приложение 1  
к постановлению администрации района  
от 15 июля 238 2019 г. № 238

**Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учётом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, а также органов местного самоуправления**

1. Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, а также органов местного самоуправления (далее - Порядок) разработан в целях координации деятельности администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – администрация района), ресурсоснабжающих организаций, управляющих компаний и товариществ собственников жилья (далее –ТСЖ) при решении вопросов, связанных с ликвидацией аварийных ситуаций на системах жизнеобеспечения населения Хотынецкого района.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

«коммунальные услуги» - деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях;

«исполнитель» - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, предоставляющие коммунальные услуги, производящие или приобретающие коммунальные ресурсы и отвечающие за обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых потребителю предоставляются коммунальные услуги.

Исполнителем могут быть: управляющая организация, ТСЖ, жилищно-строительный, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений - иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы.

«потребитель» - гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

«управляющая организация» - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом;

«ресурсоснабжающая организация» - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов;

«коммунальные ресурсы» - холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, газ, бытовой газ в баллонах, тепловая энергия, твердое топливо, котельный мазут, используемые для предоставления коммунальных услуг.

3. Основной задачей администрации района, организаций жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплекса является обеспечение устойчивого тепло-, водо-, электро-, газоснабжения потребителей, поддержание необходимых параметров энергоносителей и обеспечение нормативного температурного режима в зданиях с учетом их назначения и платежной дисциплины энергопотребления.

4. Ответственность за предоставление коммунальных услуг устанавливается в соответствии с законодательством.

5. Взаимодействие диспетчерских служб организаций жилищно-коммунального комплекса, тепло- и ресурсоснабжающих организаций и администрации района определяется в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимоотношения теплоснабжающих организаций с исполнителями коммунальных услуг и потребителями определяются заключенными между ними договорами и действующим законодательством. Ответственность исполнителей коммунальных услуг, потребителей и теплоснабжающей организации определяется балансовой принадлежностью инженерных сетей и фиксируется в акте, прилагаемом к договору разграничения балансовой принадлежности инженерных сетей и эксплуатационной ответственности сторон.

7. Исполнители коммунальных услуг и потребители должны обеспечивать:

- своевременное и качественное техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, а также разработку и выполнение согласно договору на пользование тепловой энергией графиков ограничения и отключения теплопотребляющих установок при временном недостатке тепловой мощности или топлива на источниках теплоснабжения;

- допуск работников специализированных организаций, с которыми заключены договоры на техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, на объекты в любое время суток.

8. При возникновении незначительных повреждений на инженерных сетях эксплуатирующая организация оповещает телефонограммой о повреждениях владельцев подземных коммуникаций, смежных с поврежденной, и при необходимости - администрацию района, которые немедленно направляют своих представителей на место повреждения или сообщают ответной телефонограммой об отсутствии их коммуникаций на месте дефекта.

9. При возникновении повреждений, аварий и чрезвычайных ситуаций, вызванных технологическими нарушениями на инженерных сооружениях и коммуникациях, срок устранения которых превышает 24 часа, руководство по локализации и ликвидации аварий возлагается на администрацию района и постоянно действующую Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Хотынецкого района.

10. Ликвидация аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы осуществляется в соответствии с Порядком и с учетом Регламента взаимодействия администрации района и организаций всех форм собственности при возникновении и ликвидации аварийных ситуаций на объектах энергетики, жилищно-коммунального комплекса и жилищного фонда.

11. Финансирование расходов на проведение непредвиденных аварийно-восстановительных работ и пополнение аварийного запаса материальных ресурсов для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального хозяйства осуществляется в установленном порядке в пределах средств, предусмотренных в бюджете организаций и районном бюджете на очередной финансовый год.

12. Земляные работы, связанные с вскрытием грунта и дорожных покрытий, должны производиться в соответствии с Правилами производства работ при реконструкции и ремонте подземных инженерных сетей и сооружений, строительстве и ремонте дорожных покрытий и благоустройстве территорий.

13. Работы по устранению технологических нарушений на инженерных сетях, связанные с нарушением благоустройства территории, производятся тепло- и ресурсоснабжающими организациями и их подрядными организациями по согласованию с органом местного самоуправления.

14. Восстановление асфальтового покрытия, газонов и зеленых насаждений на уличных проездах, газонов на внутриквартальных и дворовых территориях после выполнения аварийных и ремонтных работ на инженерных сетях производится за счет владельцев инженерных сетей, на которых произошла авария или возник дефект.

15. Орган местного самоуправления и подразделение государственной инспекции безопасности дорожного движения должны оказывать помощь подрядным организациям по своевременной выдаче разрешений на производство аварийно-восстановительных и ремонтных работ на инженерных сетях и закрытию движения транспорта в местах производства работ.

16. Собственники земельных участков, по которым проходят инженерные коммуникации, обязаны:

- осуществлять контроль за содержанием охранных зон инженерных сетей, в том числе за своевременной очисткой от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы, а также обеспечивать круглосуточный доступ для обслуживания и ремонта инженерных коммуникаций;

- не допускать в пределах охранных зон инженерных сетей и сооружений возведения несанкционированных построек, складирования материалов, устройства свалок, посадки деревьев, кустарников и т.п.;

- обеспечивать по требованию владельца инженерных коммуникаций снос несанкционированных построек и посаженных в охранных зонах деревьев и кустарников;

- принимать меры в соответствии с действующим законодательством к лицам, допустившим устройство в охранной зоне инженерных коммуникаций постоянных или временных предприятий торговли, парковки транспорта, рекламных щитов и т.д.;

- компенсировать затраты, связанные с восстановлением или переносом из охранной зоны инженерных коммуникаций построек и сооружений, а также с задержкой начала производства аварийных или плановых работ из-за наличия несанкционированных сооружений.

17. Собственники земельных участков, организации, ответственные за содержание территории, на которой находятся инженерные коммуникации, эксплуатирующая организация, сотрудники органов внутренних дел при обнаружении технологических нарушений (вытекание горячей воды или выход пара из надземных трубопроводов тепловых сетей, вытекание воды на поверхность из подземных коммуникаций, образование провалов и т.п.) обязаны:

- принять меры по ограждению опасной зоны и предотвращению доступа посторонних лиц в зону технологического нарушения до прибытия аварийных служб;

- незамедлительно информировать обо всех происшествиях, связанных с повреждением инженерных коммуникаций, администрацию района.

19. Владелец или арендатор встроенных нежилых помещений (подвалов, чердаков, мансард и др.), в которых расположены инженерные сооружения или по которым проходят инженерные коммуникации, при использовании этих помещений под склады или другие объекты обязан обеспечить беспрепятственный доступ представителей исполнителя коммунальных услуг и (или) специализированных организаций, обслуживающих внутридомовые системы, для их осмотра, ремонта или технического обслуживания.

Работы по оборудованию встроенных нежилых помещений, по которым проходят инженерные коммуникации, выполняются по техническим условиям исполнителя коммунальных услуг, согласованным с тепло- и ресурсоснабжающими организациями.

20. Во всех жилых домах и на объектах социальной сферы их владельцами должны быть оформлены таблички с указанием адресов и номеров телефонов для сообщения о технологических нарушениях работы систем инженерного обеспечения.

21. Потребители тепла по надежности теплоснабжения делятся на две категории:

- к первой категории относятся потребители, нарушение теплоснабжения которых связано с опасностью для жизни людей или со значительным материальным ущербом (повреждение технологического оборудования, массовый брак продукции и т.п.);

- ко второй категории - остальные потребители тепла.

22. Источники теплоснабжения по надежности отпуска тепла потребителям делятся на две категории:

- к первой категории относятся котельные, являющиеся единственным источником тепла системы теплоснабжения и обеспечивающие потребителей первой категории, не имеющих индивидуальных резервных источников тепла;

- ко второй категории - остальные источники тепла.

23. Нарушения заданного режима работы котельных, тепловых сетей и теплоиспользующих установок должны расследоваться эксплуатирующей организацией и учитываться в специальных журналах.

Приложение 1  
к постановлению администрации района  
от 15 июля 238 2019 г. № 238

**Положение  
о взаимодействии диспетчерских и аварийно-восстановительных служб**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб энергоснабжающих, ресурсоснабжающих организаций.

1.2. Основной задачей указанных организаций является обеспечение устойчивой и бесперебойной работы тепловых, электрических, водопроводных сетей и систем, поддержание заданных режимов энергоснабжения, принятие оперативных мер по предупреждению, локализации и ликвидации аварий на теплоисточниках, тепловых, водопроводных, электрических сетях и системах тепло-, водо-, электроснабжения.

1.3. Все энергоснабжающие, транспортирующие и ресурсоснабжающие организации, обеспечивающие тепло-, водо-, электроснабжение потребителей, должны иметь работающие оперативно-диспетчерские и аварийно-восстановительные службы («Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок», утвержденные приказом Минэнерго России от 24 марта 2003 года № 115; «Правил технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации», утвержденные приказом Минэнерго России от 19 июня 2003 года № 229; «Правил технической эксплуатации системы сооружений коммунального водоснабжения и канализации», утвержденные приказом Госстроя России от 30 декабря 1999 года № 168).

В организациях, штатными расписаниями которых такие службы не предусмотрены, обязанности оперативного руководства возлагаются на лицо, определенное соответствующим приказом.

1.4. Для проведения работ по локализации и ликвидации аварий каждая организация должна располагать необходимыми инструментами, механизмами, транспортом, передвижными сварочными установками, аварийным восполняемым запасом запорной арматуры и материалов.

Объем аварийного запаса устанавливается в соответствии с действующими нормативами. Место хранения определяется руководителем соответствующей организации. Состав аварийно-восстановительных бригад, перечень машин и механизмов, приспособлений и материалов утверждается руководителем организации.

1.5. В случае значительных объемов работ, вызывающих длительные перерывы в тепло-, водо-, электроснабжении, распоряжением администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – администрация района) к восстановительным работам на договорной основе привлекаются специализированные строительные-монтажные и аварийно-восстановительные организации.

**2. Взаимодействие оперативно-диспетчерских  
и аварийно-восстановительных служб при возникновении  
и ликвидации аварий на источниках энергоснабжения,  
сетях и системах энергопотребления**

2.1. При получении сообщения о возникновении аварии, отключении или ограничении энергоснабжения потребителей диспетчер соответствующей организации принимает оперативные меры по обеспечению безопасности на месте аварии (ограждение, освещение, охрана и др.) и действует в соответствии с инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций.

2.2. О возникновении аварийной ситуации, принятии решения по ее локализации и ликвидации диспетчер соответствующей организации немедленно сообщает по имеющимся у него каналам связи руководству организации, диспетчерам организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу оборудования и коммуникаций, диспетчерским службам потребителей.

Также о возникновении аварийной ситуации и времени на восстановление энергоснабжения потребителей в обязательном порядке информируется Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Хотынецкого района.

2.3. Решение об отключении систем водоснабжения принимается энергоснабжающей (транспортирующей) организацией по согласованию с управляющими организациями по территориальной принадлежности.

2.4. Решение о введении режима ограничения или отключения тепловой энергии потребителей принимается руководством энергоснабжающих, ресурсоснабжающих, транспортирующих организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Команды об отключении и опорожнении систем теплоснабжения и теплопотребления проходят через соответствующие диспетчерские службы.

2.6. Отключение систем водоснабжения и отопления, последующее заполнение и включение в работу производятся силами оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб владельцев зданий в соответствии с инструкцией, согласованной с энергоснабжающей организацией.

2.7. В случае, когда в результате аварии создается угроза жизни людей, разрушения оборудования, коммуникаций или строений, диспетчеры (начальники смен теплоисточников) энергоснабжающих, ресурсоснабжающих и транспортирующих организаций отдают распоряжение на вывод из работы оборудования без согласования, но с обязательным немедленным извещением председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Хотынецкого района перед отключением и после завершения работ по выводу из аварийного оборудования или участков сетей.

2.8. В обязанности ответственного за ликвидацию аварии входит:

- вызов, при необходимости, через диспетчерские службы соответствующих представителей организаций и ведомств, имеющих коммуникации, сооружения в месте аварии, согласование с ними проведения земляных работ для ликвидации аварии;

- организация выполнения работ на подземных коммуникациях и обеспечение безопасных условий производства работ;

- предоставление промежуточной и итоговой информации о завершении аварийно-восстановительных работ в соответствующие диспетчерские службы для восстановления рабочей схемы, заданных параметров теплоснабжения и подключения потребителей в соответствии с программой пуска.

2.9. Организации всех форм собственности, имеющие свои коммуникации или сооружения в месте возникновения аварии, направляют своих представителей по вызову диспетчера энергоснабжающей, ресурсоснабжающей, транспортирующей организации для согласования условий производства работ по ликвидации аварии в любое время суток.

### **3. Взаимодействие оперативно-диспетчерских служб**

### при эксплуатации систем энергоснабжения

3.1. При возникновении аварийной ситуации энергоснабжающие, ресурсоснабжающие и транспортирующие организации (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности) в течение всей смены осуществляют передачу оперативной информации в администрацию района.

3.2. Ежегодно в срок до 1 апреля энергоснабжающие и ресурсоснабжающие организации представляют в администрацию района графики и мероприятия по проведению планово-предупредительного ремонта.

3.3. Для подтверждения планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг (изменения параметров теплоносителя) потребителям диспетчерские службы теплоснабжающих и транспортирующих организаций подают заявку в администрацию района и информируют потребителей не позднее чем за 10 дней до намеченных работ (постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»).

3.4. Планируемый вывод в ремонт оборудования, находящегося на балансе потребителей, производится с обязательным информированием администрации района и потребителей не позднее чем за 10 дней до намеченных работ, а в случае аварии - немедленно.

3.5. При авариях, повлекших за собой длительное прекращение подачи холодной воды на котельные, завоз производится из индивидуальных источников водоснабжения (скважины, колодцы).

3.6. При проведении плановых или аварийно-восстановительных работ на электрических сетях и трансформаторных подстанциях, которые приводят к ограничению или прекращению подачи электрической энергии на объекты системы теплоснабжения, диспетчер организации, в ведении которой находятся данные электрические сети и трансформаторные подстанции, должен сообщать соответственно за 10 дней или немедленно диспетчеру соответствующей электроснабжающей или транспортирующей организации и в администрацию района с указанием сроков начала и окончания работ.

## 4. Техническая документация

4.1. Документами, определяющими взаимоотношения оперативно-диспетчерских служб энергоснабжающих, ресурсоснабжающих, транспортирующих организаций и их потребителей, являются:

- действующая нормативно-техническая документация по технике безопасности и эксплуатации энергоустановок и инженерных сетей («Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей. РД 34.03.201-97», утвержденные Минтопэнерго России 3 апреля 1997 года; «Правилатехнической эксплуатации тепловых установок», утвержденные приказом Минэнерго России от 24 марта 2003 года № 115; «Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации», утвержденные приказом Минэнерго России от 19 июня 2003 года № 229; «Правилатехнической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации», утвержденные приказом Госстроя России от 30 декабря 1999 года № 168 и др.);

- внутренние инструкции, касающиеся эксплуатации и техники безопасности оборудования, разработанные на основе действующей нормативно-технической базы;

- схемы локальных систем теплоснабжения, режимные карты работы тепловых сетей и теплоисточников, утвержденные техническими руководителями организаций и согласованные с администрацией района.

Внутренние инструкции должны включать детально разработанный оперативный план действий при авариях, ограничениях и отключениях потребителей при временном недостатке тепловой энергии, электрической мощности или топлива на источниках теплоснабжения.

К инструкциям должны быть приложены схемы возможных аварийных переключений, указан порядок отключения горячего водоснабжения и отопления, опорожнения тепловых сетей и систем теплоснабжения зданий, последующего их заполнения и включения в работу при разработанных вариантах аварийных режимов, должна быть определена организация дежурств и действий персонала при усиленном и внерасчетном режимах теплоснабжения.

Конкретный перечень необходимой эксплуатационной документации в каждой организации устанавливается ее руководством.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июля 2019 г.

№ 246

О внесении изменения в постановление администрации района от 8 июня 2018 года № 223 «О наделении должностных лиц администрации Хотынецкого района Орловской области полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях»

В связи с кадровыми изменениями в администрации района администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в пункт 1 постановления администрации района от 8 июня 2018 года №223 «О наделении должностных лиц администрации Хотынецкого района Орловской области полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях» изменение, изложив строку 11 в следующей редакции:

«

№ п/п	Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях		Статьи Закона Орловской области от 06.06.2013 № 1490-ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения»
11.	Рыжов Александр Николаевич – начальник управления сельского хозяйства и продовольствия администрации района	-	<p><b>Статья 5.2.</b> Нарушение законодательства Орловской области в сфере пчеловодства</p> <p><b>Статья 5.3.</b> Организация сброса отходов производства и потребления с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Орловской области</p> <p><b>Статья 6.2.</b> Нарушение законодательства в сфере благоустройства,</p>

		<p>жилищно-коммунального хозяйства и предоставления коммунальных услуг</p> <p><b>Статья 6.2.1.</b> Сброс мусора, иных отходов производства и потребления с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Орловской области</p> <p><b>Часть 2 статьи 9.2.</b> Незаконные действия по отношению к символике Орловской области и муниципальных образований Орловской области</p> <p><b>Статья 10.4.</b> Нарушение правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территориях муниципальных образований, для личных и бытовых нужд</p>
--	--	--

».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июля 2019 г.

№ 248

О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие, ремонт и содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Хотынецкого района на 2017-2021 годы"

В связи с необходимостью внесения изменений в муниципальную программу «Развитие, ремонт и содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Хотынецкого района на 2017-2021 годы» утвержденную постановлением администрации района от 26 сентября 2016 года № 307, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 18 декабря 2018 года № 48-РС «О районном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие, ремонт и содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Хотынецкого района на 2017-2021 годы» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации района от 26 сентября 2016 года № 307, следующие изменения

1) позицию паспорта муниципальной программы «Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет <b>67 354,991</b> тыс. рублей, в том числе по годам: 2017 год – <b>17 494,701</b> тыс. рублей, 2018 год – <b>30 523,796</b> тыс. рублей, 2019 год – <b>18921,494</b> тыс. рублей, 2020 год – <b>160,000</b> тыс. рублей, 2021 год – <b>255,000</b> тыс. рублей.
--	--

»;

2) раздел 7 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

**«7. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы»**

При планировании объема финансовых ресурсов для реализации муниципальной программы учитывалась реальная ситуация в бюджетной сфере на районном уровне, высокая экономическая и социальная значимость проблемы.

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет **67 354,991** тыс. рублей, в том числе по годам:

2017 год – **17 494,701** тыс. рублей;

2018 год – **30 523,796** тыс. рублей;

2019 год – **18921,494** тыс. рублей;

2020 год – **160,000** тыс. рублей;

2021 год – **255,000** тыс. рублей.

Из общего объема средства районного бюджета – **21 871,992** тыс. рублей (приложение 9 к муниципальной программе).

Оценка необходимых затрат проведена экспертным путем, также использовался опыт реализации муниципальной программы «Ремонт и развитие автомобильных дорог общего пользования районного значения Хотынецкого района на 2012-2016 годы».

Реализация основных мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, будет осуществляться за счет средств федерального, областного, районного бюджетов, а также бюджета городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (далее - бюджет городского поселения).

Ресурсное обеспечение расходов федерального бюджета, областного бюджета, районного района, бюджета городского поселения на реализацию целей муниципальной программы приведено в приложении 10 к муниципальной программе.

Объем ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы из средств районного бюджета определен на основе бюджетных ассигнований, выделяемых на реализацию основных мероприятий муниципальной программы.

Объем бюджетных ассигнований муниципальной программы ежегодно корректируется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета района и планирования бюджетных ассигнований.»;

3) приложения 5, 6, 9, 10 к муниципальной программе изложить в новых редакциях согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

Приложение 1  
к постановлению администрации района  
от 18 июля 2019 года № 248

«Приложение 5  
к муниципальной программе  
«Развитие, ремонт и содержание сети автомобильных  
дорог общего пользования местного значения в границах  
Хотынецкого района на 2017-2021 годы»

**Пообъектный перечень мероприятий по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения**

п/п	Наименование объекта	Вид работ	Объем работ, км	Площадь, м2	Стоимость, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.		
						Всего	Областной бюджет	Районный бюджет
2		3	4	5	6	7	8	9
<b>2017 год</b>								
	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Малое Юрьево Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области	Устройство покрытия из щебня	0,585	2400	1458,198	1458,198	0	1458,198
	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Хотынец Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Цветочная	Устройство покрытия из щебня	0,720	2898	1442,96625	1442,96625	0	1442,96625
	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Ильинское Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Калинина	Устройство асфальтового покрытия	0,870	2738	2228,632	2228,632	0	2228,632
	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Воейково Аболмасовского сельского поселения	Устройство асфальтового	0,047	395	436,120	436,120	0	436,120

	Хотынецкого района Орловской области, ул. Центральная	покрытия						
			2,222	8431	5565,91625	5565,91625	0,000	5565,91625
	<b>ИТОГО за 2017 год</b>		<b>2,222</b>	<b>8431</b>	<b>5565,91625</b>	<b>5565,91625</b>	<b>0,000</b>	<b>5565,91625</b>
	<b>2018 год</b>							
	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Большие Рябинки Красноябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Луговая	Устройство асфальтового покрытия	1,099	4383	3357,211	3357,211	0	3357,211
	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Богородицкое Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Школьная	Устройство асфальтового покрытия	0,527	2198	2056,75753	2056,75753	0	2056,75753
	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Воейково Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Центральная	Устройство асфальтового покрытия	1,993	9953	6988,60652	6988,60652	6918,720	69,88652
	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Аболмасово Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул.Школьная	Устройство покрытия из щебня	0,550	2265	1084,022	1084,022	0	1084,022
	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения в с. Ильинское Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул.Школьная	Устройство асфальтового покрытия	0,485	3922	2772,193	2772,193	2700,0	72,193
			4,654	22721	16258,79005	16258,79005	9618,720	6640,07005
	<b>ИТОГО за 2018 год</b>		<b>4,654</b>	<b>22721</b>	<b>16258,79005</b>	<b>16258,79005</b>	<b>9618,720</b>	<b>6640,07005</b>
	<b>2019 год</b>							
0	Ремонт автомобильной дороги общего пользования д. Грачевка Студеновского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области	Устройство асфальтового покрытия	0,783	3164	2482,553	2482,553	0	2482,553
1	Ремонт автомобильных дорог общего пользования в д. Алехино Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Центральная	Устройство асфальтового покрытия	0,737	3806	4496,059	4496,059	0	4496,059
	Ремонт автомобильных дорог общего пользования в д.		0,450	1800	1183,699	1183,699	1171,86201	11,83699

	Малое Юрьево Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области	Устройство покрытия из щебня						
			1,970	8770	8162,311	8162,311	1171,86201	6990,44899
	<b>ИТОГО за 2019 год</b>		<b>1,970</b>	<b>8770</b>	<b>8162,311</b>	<b>8162,311</b>	<b>1171,86201</b>	<b>6990,44899</b>
	<b>2020 год</b>							
2	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Студенка Студеновского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Дружбы	Устройство асфальтового покрытия	1,0	4500	3088,4	0	0	0
3	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Богородицкое Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Советская	Устройство асфальтового покрытия	0,800	3600	2470,4	0	0	0
4	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Ильинское Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Ленина	Устройство асфальтового покрытия	0,800	3600	2598,5	0	0	0
5	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Никольское Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Молодежная- Центральная	Устройство асфальтового покрытия	1,200	4800	3705,6	0	0	0
6	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в п. Звезда Меловского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Заречная	Устройство асфальтового покрытия	0,350	1580	1351,2	0	0	0
			4,150	18080	13214,100	0,000	0,000	0,000
	<b>ИТОГО за 2020 год</b>		<b>4,150</b>	<b>18080</b>	<b>13214,100</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>
	<b>2021 год</b>							
7	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Хотынец Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Виктора Зарубина (от ПК 0+000 до ПК 4+ 000)	Устройство асфальтового покрытия	0,400	1600	1825,6	0	0	0
8	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Большое Юрьево Алехинского с/п Хотынецкого района Орловской области, ул. Молодежная (от ПК 0+000 до ПК	Устройство асфальтового покрытия	0,700	2800	2161,6	0	0	0



Приложение 2  
к постановлению администрации района  
от 18 июля 2019 года № 248

«Приложение 6  
к муниципальной программе  
«Развитие, ремонт и содержание сети автомобильных дорог  
общего пользования местного значения в границах  
Хотынецкого района на 2017-2021 годы»

Пообъектный перечень мероприятий по разработке сметной документации на ремонт автомобильных дорог общего пользования  
местного значения

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ	Стоимость, тыс. руб	Объем финансирования, тыс. руб.	
				Всего	Районный бюджет
	2	3	4	5	6
<b>2017 год</b>					
1	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Малое Юрьево Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области L=0,585 км, S=2400 м2	Разработка и проверка достоверности определения сметной стоимости сметной документации	22,011	22,011	22,011
2	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Хотынец Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Цветочная L=0,720 км, S=2898 м2		27,405	27,405	27,405
3	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Ильинское Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Калинина L= 0,870 км, S =2738 м2		34,731	34,731	34,731
4	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Воейково Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Центральная L=0,047 км, S=395 м2		7,891	7,891	7,891
5	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Аболмасово Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, Школьная L=0,550 км, S=2265 м2		14,558	14,558	14,558

6	Ремонт автомобильной дороги общего пользования пгт. Хотынец- с. Хотынец Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области L=0,550 км, S=3341 м2		28,043	28,043	28,043
7	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Богородицкое Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Школьная L=0,527 км, S=2198 м2		28,150	28,150	28,15
8	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Большие Рябинки Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Луговая L=1,099 км, S=4383 м2		37,642	37,642	37,64
9	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Воейково Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Центральная L=1,993 км, S=9953 м2		59,39	59,39	59,39
10	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Малое Юрьево Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области L=0,450 км, S=1100 м2		9,354	9,354	9,354
			269,175	269,175	269,175
	<b>ИТОГО за 2017 год</b>		<b>269,175</b>	<b>269,175</b>	<b>269,175</b>
	<b>2018 год</b>				
11	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Ильинское Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул.Школьная (музей) S=2945 м2	Разработка и проверка достоверности	14,005	14,005	14,005
12	Разработка нормативов финансовых затрат на содержание, ремонт, и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Хотынецкого района; Разработка показателей стоимости и состав работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Хотынецкого района	определения сметной стоимости сметной документации	35,0	35,0	35,0
13	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д.Грачевка Студёновского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области		11,636	11,636	11,636
			60,641	60,641	60,641
	<b>ИТОГО за 2018 год</b>		<b>60,641</b>	<b>60,641</b>	<b>60,641</b>
	<b>2019 год</b>				
14	Ремонт автомобильных дорог общего пользования в д. Алехино Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Центральная	Разработка и проверка достоверности	20,0	20,0	20,0
15	Ремонт автомобильных дорог общего пользования в д. Малое Юрьево Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области	определения сметной стоимости сметной документации	5,866	5,866	5,866
16	Ремонт автомобильных дорог общего пользования а/д с. Льгов -д. Булатово-1 Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области (отПК0+000до ПК0+230)		19,194	19,194	19,194
17	Ремонт автомобильных дорог общего пользования Хотимль-Кузменковского сельского поселения		14,94	14,94	14,94

	Хотынецкого района Орловской области				
18	Ремонт автомобильных дороги общего пользования Меловского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области		15,0	15,0	15,0
19	Ремонт автомобильных дорог общего пользования Студеновского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области		3,16301	3,16301	3,16301
20	Ремонт автомобильных дорог общего пользования Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области		15,0	15,0	15,0
21	Ремонт автомобильных дорог общего пользования Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области		15,0	15,0	15,0
			108,16301	108,16301	108,16301
	<b>ИТОГО за 2019 год</b>		<b>108,16301</b>	<b>108,16301</b>	<b>108,16301</b>
	<b>2020 год</b>				
22	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Большое Юрьево Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Школьная	Разработка и проверка достоверности	40,0	40,0	40,0
23	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Богородицкое Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Советская	определения сметной стоимости сметной документации	40,0	40,0	40,0
24	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Ильинское Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Ленина		40,0	40,0	40,0
25	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Никольское Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Молодежная- Центральная		40,0	40,0	40,0
			160,0	160,0	160,0
	<b>ИТОГО за 2020 год</b>		<b>160,0</b>	<b>160,0</b>	<b>160,0</b>
	<b>2021 год</b>				
26	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Хотынец Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Виктора Зарубина	Разработка и проверка достоверности	25,0	25,0	25,0
27	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Большое Юрьево Алехинского с/п Хотынецкого района Орловской области, ул. Молодежная	определения сметной стоимости сметной документации	20,0	20,0	20,0
28	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Богородицкое Богородицкого с/п Хотынецкого района Орловской области, ул. Лесная		25,0	25,0	25,0
29	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Ильинское Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Садовая		25,0	25,0	25,0

30	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Студенка Студеновского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Молодежная		30,0	30,0	30,0
31	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Кукуевка Меловского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Юбилейная		30,0	30,0	30,0
32	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Скворцово Хотимль-Кузменковского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области ул. Садовая, ул. Полевая		30,0	30,0	30,0
33	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в с. Красные Рябинки Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области ул. Молодежная , ул. Центральная (закольцовка)		25,0	25,0	25,0
34	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в д. Аболмасово Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, ул. Школьная (от дома № 10 до дома № 1 по ул. Школьная ).10(от ПК 0+000 до ПК 3+ 40)		20,0	20,0	20,0
35	Ремонт автомобильной дороги общего пользования в п. Нива Свободы Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области		25,0	25,0	25,0
	<b>ИТОГО за 2021 год</b>		<b>255,0</b>	<b>255,0</b>	<b>255,0</b>
	<b>ВСЕГО за 2017-2021 год</b>		<b>852,979</b>	<b>852,979</b>	<b>852,979</b>
					».





Приложение 4  
к постановлению администрации района  
от 18 июля 2019 года № 248

«Приложение 10  
к муниципальной программе  
«Развитие, ремонт и содержание сети автомобильных дорог  
общего пользования местного значения в границах  
Хотынецкого района на 2017-2021 годы»

Статус	Наименование	Уровень бюджета	Код бюджетной классификации				Расходы ( тыс.рублей) по годам реализации					
			РБ С	Рз Пр	ЦС Р	ВР	всего	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Муниципальная программа	«Развитие, ремонт и содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Хотынецкого района на 2017-2021 годы»	Всего					<b>67354,99101</b>	<b>17494,70</b>	<b>30523,80</b>	<b>18921,4940</b>	<b>160,00</b>	<b>255,0</b>
		Федеральный бюджет						<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
		Областной бюджет					<b>44493,74878</b>	<b>9640,85</b>	<b>23681,039420</b>	<b>11171,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
		Районный бюджет				<b>21871,992</b>	<b>7657,669</b>	<b>6700,711</b>	<b>7098,612</b>	<b>160,0</b>	<b>255,0</b>	

		Бюджет городского поселения Хотынец					<b>989,25</b>	<b>196,18</b>	<b>142,045</b>	<b>651,020</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Основное мероприятие муниципальной программы 1	Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения	<b>Всего</b>					<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
		Федеральный бюджет					0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет					0	0	0	0	0	0
		Районный бюджет					0	0	0	0		
		Бюджет городского поселения Хотынец					0	0	0	0		
Основное мероприятие муниципальной программы 2	Разработка проектно-сметной документации на строительство автомобильных дорог общего пользования.	<b>Всего</b>					<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
		Федеральный бюджет					0	0	0	0		
		Областной бюджет					0	0	0	0		
		Районный бюджет					0	0	0	0		
		Бюджет городского поселения Хотынец					0	0	0	0		
Основное мероприятие	Ремонт автомобильных	<b>Всего</b>				<b>29987,017</b>	<b>5565,91625</b>	<b>16258,79005</b>	<b>8162,311</b>			

муниципальной программы 3	дорог общего пользования местного значения	Федеральный бюджет					0	0	0	0		
		Областной бюджет					10791	0	9619	1171,86201		
		Районный бюджет					19196,435	5565,91625	6640,07005	6990,449		
		Бюджет городского поселения Хотынец					0	0	0	0		
Основное мероприятие муниципальной программы 4	Разработка сметной документации на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	<b>Всего</b>					<b>852,97901</b>	<b>269,175</b>	<b>60,641</b>	<b>108,2</b>	<b>160,0</b>	<b>255,0</b>
		Федеральный бюджет					0	0	0	0		
		Областной бюджет					0	0	0	0		
		Районный бюджет					852,979	269,175	60,641	108,2	160,0	255,0
		Бюджет городского поселения Хотынец					0	0	0	0		
Основное мероприятие муниципальной программы 5	Пообъектный перечень мероприятий на завершение работ начатых 2016 году по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения	<b>Всего</b>					<b>10707,050</b>	<b>10707,050</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
		Федеральный бюджет					0	0	0	0		
		Областной бюджет					8865,627	8865,627	0	0		
		Районный					1822,578	1822,578	0	0		

		бюджет										
		Бюджет городского поселения Хотынец				18,845	18,845	0	0			
Основное мероприятие муниципальной программы 6	Пообъектный перечень мероприятий на дооборудование пешеходных переходов вблизи образовательных учреждений в пгт. Хотынец	<b>Всего</b>				<b>952,560</b>	<b>952,560</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	
		Федеральный бюджет				0	0,00	0	0			
		Областной бюджет				775,220	775,220	0	0			
		Районный бюджет				0,000	0,000	0	0			
		Бюджет городского поселения Хотынец				177,340	177,340	0	0			
Основное мероприятие муниципальной программы 7	Пообъектный перечень мероприятий по ремонту улично-дорожной сети городского поселения Хотынец	<b>Всего</b>				<b>24855,38470</b>	<b>0,000</b>	<b>14204,36470</b>	<b>10651,02000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	
		Федеральный бюджет				0	0	0	0			
		Областной бюджет				24062,31942	0	14062,31942	10000,000			
		Районный бюджет				0	0	0	0			
		Бюджет городского поселения Хотынец				793,06528	0	142,04528	651,02			

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2019 г.

№ 249

О присвоении муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению – Краснорябинской средней общеобразовательной школе Хотынецкого района Орловской области имени Полного кавалера ордена Славы Петра Ивановича Бровичева

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.01.1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хотынецкого района Орловской области, Положением о порядке присвоения муниципальным образовательным организациям Хотынецкого района Орловской области имен погибших при защите Отечества, удостоенных государственных наград за воинские отличия и заслуги, утвержденным постановлением администрации района от 18.01.2019 года № 10, в целях увековечения памяти героев-земляков, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению – Краснорябинской средней общеобразовательной школе Хотынецкого района Орловской области имя Полного кавалера ордена Славы Петра Ивановича Бровичева.
2. Переименовать муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Краснорябинская средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Краснорябинская средняя общеобразовательная школа имени Полного кавалера ордена Славы Петра Ивановича Бровичева Хотынецкого района Орловской области (сокращенное название – МБОУ-Краснорябинская СОШ им. П. И. Бровичева).
3. Отделу образования администрации района (Л. М. Зарубина) обеспечить осуществление мероприятий, связанных с изменением наименования юридического лица, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальника отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района А.Н. Целковскую.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2019 г.

№ 250

О присвоении муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению – Хотынецкой средней общеобразовательной школе Хотынецкого района Орловской области имени Сергея Геннадьевича Поматилова

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.01.1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хотынецкого района Орловской области, Положением о порядке присвоения муниципальным образовательным организациям Хотынецкого района Орловской области имен погибших при защите Отечества, удостоенных государственных наград за воинские отличия и заслуги, утвержденным постановлением администрации района от 18.01.2019 года № 10, в целях увековечения памяти героев-земляков, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению – Хотынецкой средней общеобразовательной школе Хотынецкого района Орловской области имя Сергея Геннадьевича Поматилова.

2. Переименовать муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Хотынецкая средняя общеобразовательная школа Хотынецкого района Орловской области в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Хотынецкая средняя общеобразовательная школа имени Сергея Геннадьевича Поматилова Хотынецкого района Орловской области (сокращенное название – МБОУ-Хотынецкая СОШ им. С. Г. Поматилова).

3. Отделу образования администрации района (Л. М. Зарубина) обеспечить осуществление мероприятий, связанных с изменением наименования юридического лица, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальника отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района А.Н. Целковскую.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июля 2019 г.

№ 252

О внесении изменений в муниципальную программу «Доступная среда для инвалидов на 2017-2020 годы в Хотынецком районе Орловской области»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 18 декабря 2018 года № 48-РС «О районном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в целях корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Доступная среда для инвалидов на 2017-2020 годы в Хотынецком районе Орловской области» (далее – муниципальная программа), принятой постановлением администрации района от 31 января 2017 года № 22, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Доступная среда для инвалидов на 2017-2020 годы в Хотынецком районе Орловской области» (далее – муниципальная программа) принятую постановлением администрации района от 31 января 2017 года № 22 следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы строку «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в следующем содержании:

«

Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы из бюджета района – 990,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2017 год – 10,0 тыс. рублей; 2018 год – 10,0 тыс. рублей; 2019 год – 950,0 тыс. рублей; 2020 год - 10,0 тыс. рублей;
---	--

» ;

2) Пункт 4 раздела 3 муниципальной программы дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

«- приобретение спортивного оборудования для детей с ограниченными возможностями здоровья.» ;

3) В разделе 4:

а) во втором абзаце слова «40,0 тыс. рублей» заменить словами «990,0 тыс. рублей»;

б) в пятом абзаце слова «10,0 тыс. рублей» заменить словами «950,0 тыс. рублей»;

4. Приложение 2 к муниципальной программе дополнить строкой 4.3 следующего содержания:

«

4.3.	Приобретение спортивного оборудования для детей с ограниченными возможностями здоровья	Администрация Хотынецкого района	2019 г.	2019 г.	Увеличение количества культурно-массовых,
------	--	----------------------------------	---------	---------	---

					досуговых, физкультурных мероприятий, направленных на интеграцию инвалидов в общество
--	--	--	--	--	---

.»;

5. Приложение 4 муниципальной программы дополнить строкой:

«

Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов на 2017-2020 годы в Хотынецком районе Орловской области»		<b>ВСЕГО</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	990,0	10,0	10,0	960,0	10,0
	Приобретение спортивного оборудования для детей с ограниченными возможностями здоровья	Администрация района								960,0	

.»;

6. Приложение 4 муниципальной программы дополнить строкой:

«

Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов на 2017-2020 годы в Хотынецком районе Орловской области»	<b>ВСЕГО</b>	<b>ВСЕГО</b>	990,0	10,0	10,0	960,0	10,0
		районный бюджет	990,0	10,0	10,0	960,0	10,0
		областной бюджет					
		федеральный бюджет					
		бюджеты городского и сельских поселения					
		внебюджетные источники					
	Приобретение спортивного оборудования для детей с ограниченными возможностями здоровья	<b>ВСЕГО</b>	960,0			960,0	
		районный бюджет	960,0			960,0	
		областной бюджет					
		федеральный бюджет					
		бюджеты городского и сельских поселения					
		внебюджетные источники					

.»;

7. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальника отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района А. Н. Целковскую.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 августа 2019 г.

№ 271

О внесении изменений в постановление администрации района от 24 февраля 2015 года №71 «Об утверждении Порядка предоставления из районного бюджета субсидий бюджетным организациям и учреждениям района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ), а также субсидий на иные цели»

В соответствии с частью 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации района от 24 февраля 2015 года № 70 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных организаций и учреждений Хотынецкого района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 24 февраля 2015 года № 71 «Об утверждении Порядка предоставления из районного бюджета субсидий бюджетным организациям и учреждениям района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ), а также субсидий на иные цели» следующие изменения:

1) утвердить:

а) Типовое соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, связанного с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) (приложение 1);

б) Типовое соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели (приложение 2);

2) признать утратившими силу:

а) Типовое соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, связанного с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) и субсидий на иные цели (приложение к Порядку предоставления из районного бюджета субсидий бюджетным организациям и

учреждениям района на финансовое обеспечение муниципального задания, связанного с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ), а также субсидий на иные цели);

б) подпункт 2 пункта 1 постановления администрации района от 24 декабря 2018 года № 529 «О внесении изменений в постановление администрации района от 24 февраля 2015 года №71 «Об утверждении Порядка предоставления из районного бюджета субсидий бюджетным организациям и учреждениям района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ), а также субсидий на иные цели».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети интернет(www.hot-adm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

Приложение 1  
к постановлению администрации района  
от 7 августа 2019 г. № 271

Типовое соглашение  
о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение  
муниципального задания, связанного с оказанием муниципальных услуг  
(выполнением работ)

п. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Учредитель

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления района, осуществляющего функции и полномочия  
учредителя муниципального учреждения, (организации))

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)  
с одной стороны, и муниципальное \_\_\_\_\_ учреждение (организация)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения, (организации))  
(далее – Учреждение, (организация) в лице руководителя

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

(Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

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

(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем субсидии из районного бюджета на выполнение муниципального задания.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на основании финансово-экономических обоснований расходов, планируемых за счет субсидий на выполнение муниципального задания, составляемых и утверждаемых Учреждением (организацией).

2.1.2. Предоставить Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. Не изменять утвержденный размер субсидии без соответствующего внесения изменений в решение о районном бюджете.

2.1.4. Рассматривать предложения Учреждения (организации) по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в случае изменения в задании показателей, характеризующих объем осуществляемых мероприятий.

#### 2.3. Учреждение (организация) обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование субсидии в целях осуществления мероприятий в соответствии с требованиями задания на осуществление мероприятий за счет субсидий на выполнение муниципального задания.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий осуществления мероприятий, которые могут повлиять на изменение размера субсидии.

2.3.3. Представлять отчет о выполнении задания и иные документы, необходимые для обеспечения контроля за расходованием бюджетных средств.

2.3.4. Публиковать на официальном сайте Учреждения (организации) в сети Интернет задание в течение 10 дней со дня доведения задания или внесения изменений в задание Учредителем, отчеты о выполнении задания - в течение 10 дней со дня внесения изменений в задание.

### 3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение \_\_\_\_\_.

(указывается текущий финансовый год и (или) плановый период)

### 5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 6. Реквизиты Сторон

Учредитель:

Учреждение (организация):

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

ИНН

ИНН

БИК

БИК

р/с

р/с

л/с

л/с

Руководитель:

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

М.П.

### *График перечисления субсидии*

<i>Срок предоставления субсидии &lt;*&gt;</i>	<i>Сумма, рублей</i>
<i>Дата:</i>	
<i>Дата:</i>	
<i>Дата:</i>	
<i>Итого:</i>	

\_\_\_\_\_

<\*> По решению Учредителя информация может быть детализирована в разрезе субсидии на составляющие осуществления мероприятия Учреждением (организацией) в соответствии с заданием.

Учредитель:  
Место нахождения: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Учреждение (организация):  
Место нахождения: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Приложение 2  
к постановлению администрации района  
от 7 августа 2019 г. № 271

Типовое соглашение  
о порядке и условиях предоставления  
субсидий на иные цели

п. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Учредитель

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления района, осуществляющего функции и полномочия  
учредителя муниципального учреждения, (организации))

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и муниципальное \_\_\_\_\_ учреждение (организация)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения, (организации))

(далее – Учреждение, организация) в лице руководителя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
,

(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем субсидии из районного бюджета на иные цели.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на основании финансово-экономических обоснований расходов, планируемых за счет субсидий на иные цели, составляемых и утверждаемых Учреждением (организацией).

2.1.2. Предоставить Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. Не изменять утвержденный размер субсидии без соответствующего внесения изменений в решение о районном бюджете.

2.1.4. Рассматривать предложения Учреждения (организации) по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в случае изменения показателей, характеризующих объем осуществляемых мероприятий.

2.3. Учреждение (организация) обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование субсидии в целях осуществления мероприятий в соответствии с требованиями на осуществление мероприятий за счет субсидий на иные цели.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий осуществления мероприятий, которые могут повлиять на изменение размера субсидии.

2.3.3. Представлять отчет и иные документы, необходимые для обеспечения контроля за расходованием бюджетных средств.

2.3.4. Публиковать на официальном сайте Учреждения (организации) в сети Интернет в течение 10 дней со дня внесения изменений Учредителем, отчеты - в течение 10 дней со дня внесения изменений.

### 3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(указывается текущий финансовый год и (или) плановый период)

### 5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 6. Реквизиты Сторон

Учредитель:  
Место нахождения: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Учреждение (организация):  
Место нахождения: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

## График перечисления субсидии

<i>Срок предоставления субсидии &lt;*&gt;</i>	<i>Сумма, рублей</i>
<i>Дата:</i>	
<i>Дата:</i>	
<i>Дата:</i>	
<i>Итого:</i>	

<\*> По решению Учредителя информация может быть детализирована в разрезе субсидии на составляющие осуществления мероприятия Учреждением (организацией) в соответствии с заданием.

Учредитель:  
Место нахождения: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

ИНН  
БИК  
р/с  
л/с  
Руководитель:  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

Учреждение (организация):  
Место нахождения: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

ИНН  
БИК  
р/с  
л/с  
Руководитель:  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

8 августа 2019 г.

№ 272

Об оперативном штабе Хотынецкого района Орловской области по реализации проекта подключения социально значимых объектов к сети Интернет в Хотынецком районе Орловской области

В целях обеспечения реализации проекта подключения социально значимых объектов (далее - СЗО) к сети Интернет в Хотынецком районе Орловской области, организации взаимодействия с АО «ОРКК», организациями, осуществляющими деятельность в сфере дорожного строительства, жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, информационных технологий и связи, администрациями сельских поселений Хотынецкого района Орловской области администрация района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Сформировать оперативный штаб Хотынецкого района Орловской области по реализации проекта подключения СЗО к сети Интернет в Хотынецком районе Орловской области и утвердить его состав согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальника отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района А. Н. Целковскую.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

Приложение  
К постановлению администрации района  
от 8 августа 2019 г. № 272

Состав  
оперативного штаба Хотынецкого района по реализации проекта подключения СЗО к  
сети Интернет в Хотынецком районе Орловской области

1. Чадаев Юрий Юрьевич - Первый заместитель главы администрации района, руководитель штаба
2. Целковская Алла Николаевна - заместитель главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальник отдела по экономике предпринимательству и торговле администрации района
3. Бурцев Юрий Васильевич - главный врач БУЗ Хотынецкая ЦРБ (по согласованию)
4. Зарубина Любовь Михайловна - начальник отдела образования администрации района
5. Ломакина Галина Анатольевна - начальник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ
6. Нестерова Наталия Евгеньевна - начальник отдела по управлению имуществом
7. Фролов Олег Васильевич - главный специалист, системный администратор отдела по экономике предпринимательству и торговле администрации района
8. Афонин Игорь Михайлович - глава Ильинского сельского поселения Хотынецкого района (по согласованию)
9. Багрова Татьяна Владимировна - И. О. главы Студеновского сельского поселения Хотынецкого района (по согласованию)
10. Бельчиков Василий Иванович - глава Хотимль-Кузменковоского сельского поселения Хотынецкого района (по согласованию)
11. Зеновкин Виктор Викторович - глава Меловского сельского поселения Хотынецкого района (по согласованию)
12. Максимова Галина Викторовна - глава Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района (по согласованию)
13. Мирзоев Гаджифетдин Исаевич - начальник отдела поселковой работы администрации Хотынецкого район (по

- согласованию)
14. Поварич Дмитрий Владимирович - глава Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района (по согласованию)
15. Растяпин Александр Геннадьевич - глава Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района (по согласованию)
16. Рябикова Ольга Владимировна - глава Алехинского сельского поселения Хотынецкого района (по согласованию)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 августа 2019 г.

№ 276

О создании районной межведомственной комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2019 - 2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» администрация района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать районную межведомственную комиссию по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2019 – 2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области.

2. Утвердить положение о районной межведомственной комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2019 – 2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (приложение 1) и её состав (приложение 2).

3. Утвердить программу поведения проверок готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (приложение 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

Приложение 1  
к постановлению администрации района  
от 9 августа 2019 г. № 276

**Положение**  
**о районной межведомственной комиссии по проведению проверки**  
**готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов теплоснабжающих**  
**организаций и потребителей тепловой энергии на территории**  
**Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения**  
**Хотынец Хотынецкого района Орловской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о районной межведомственной комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2019 – 2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (далее – Комиссия) устанавливает задачи, функции, полномочия Комиссии, а также порядок ее работы.

1.2. В своей работе Комиссия подчиняется главе Хотынецкого района Орловской области.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», другими действующими нормативными правовыми актами, Уставом Хотынецкого района Орловской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) контроль за ходом подготовки к отопительному периоду и обеспечением устойчивого функционирования объектов жилищного хозяйства, социальной сферы и инженерной инфраструктуры, расположенных на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (далее – район);

2) анализ и оценка хода работ по подготовке объектов жилищного фонда, социальной сферы и инженерной инфраструктуры к отопительному периоду.

2.2. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проверяет выполнение требований по готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций;

2) проверяет выполнение выполнения требований по готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии;

3) осуществляет контроль за реализацией планов подготовки объектов жилищного фонда, социальной сферы и инженерной инфраструктуры района к работе в отопительный период;

4) исполняет иные функции в соответствии с возложенными на нее задачами.

### 3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления возложенных задач и функций Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у отраслевых органов и структурных подразделений администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – администрация района), организаций и предприятий необходимые документы и иные сведения по вопросам своей деятельности;

2) привлекать к участию в своей работе должностных лиц предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности;

3) вносить предложения по вопросам, требующим соответствующего решения.

3.2. Комиссия может обладать и иными правами в соответствии с возложенными на нее настоящим Положением задачами и функциями.

### 4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

Членами Комиссии являются представители администрации района, государственной инспекции Орловской области Приокского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, единой теплоснабжающей организации, потребителей тепловой энергии (по согласованию).

4.2. К основным функциям председателя Комиссии относятся:

1) осуществление общего руководства Комиссией;

2) назначение заседаний Комиссии;

3) определение повесткой дня заседания Комиссии;

4) осуществление общего контроля за реализацией решений, принятых на Комиссии.

4.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. К основным функциям секретаря Комиссии относятся:

1) ведение протокола заседаний Комиссии по вопросам, подлежащим рассмотрению;

2) сбор информации и формирование плана-графика по подготовке объектов жилищно-коммунального комплекса к эксплуатации в осенне-зимний период.

### 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели, либо определяется иная периодичность проведения заседаний.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа ее членов.

5.3. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член Комиссии информирует об этом председателя Комиссии не менее чем за сутки до начала заседания Комиссии с указанием причины отсутствия. В этом случае он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения членов Комиссии председательствующим на заседании Комиссии, или предложить должностное лицо, которое может принять участие в заседании Комиссии вместо него..

5.4. Решение, принимаемое на Комиссии, оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии.

Приложение 2  
к постановлению администрации района  
от 9 августа 2019 г. № 276

**Состав**  
**районной межведомственной комиссии по проведению проверок готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области**

Чадаев Ю. Ю.	- первый заместитель главы администрации района, председатель комиссии
Ломакина Г.А.	- начальник отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, заместитель председателя комиссии
Царева З.И.	- главный специалист по жилищно-коммунальной работе отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Алехина С. В.	- директор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад «Алёнушка» Хотынецкого района Орловской области
Быкова Р.В.	- директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хотимль-Кузменковская средняя общеобразовательная школа
Бурцев Ю.В.	- главный врач бюджетного учреждения здравоохранения Орловской области «Хотынецкая центральная районная больница» (по согласованию)
Бельчиков В.И.	- глава Хотимль-Кузменковского сельского поселения (по согласованию)
Бондаренко В.В.	начальник Хотынецких РЭС филиала ПАО «МРСК Центра» – «Орелэнерго» (по согласованию)
Гайда И. В.	- директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Хотынецкая средняя общеобразовательная школа

Зарубина Л.М.	- начальник отдела образования администрации района
Зарубин Ю.Л.	- директор районного муниципального бюджетного учреждения-Хотынецкий спортивно-оздоровительный центр «Перспектива»
Краснов А.Ю.	- Хотынецкий прокурор младший советник юстиции (по согласованию)
Маркина Е.В.	- директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Хотынецкий Дом детского творчества»
Мирзоев Г. И.	- начальник отдела поселковой работы администрации района
Наумочкина А.А.	- заведующая территориальным сектором ЗАГС Хотынецкого и Знаменского районов Управления ЗАГС Орловской области (по согласованию)
Нестерова Н.Е.	- начальник отдела по управлению имуществом администрации района
Пискунов А.М.	- мастер Хотынецкого участка Нарышкинского МФЭС (по согласованию)
Полякова Е. В.	- главный врач ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Орловской области» (по согласованию)
Скворцов С.С.	- начальник Хотынецкого газового участка филиала ОАО «Газпром газораспределение Орел» в пос. Нарышкино (по согласованию)
Черкасова М.В.	- заместитель начальника отдела обеспечения УФМС России по Орловской области (по согласованию)
Шахина Н. В.	- директор ООО «Коммунсервис » (по согласованию)
	-Приокское управление Ростехнадзора (по согласованию)

Приложение 3  
к постановлению администрации района  
от 9 августа 2019 г. № 276

**Программа**  
**проведения проверок готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов**  
**теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории**  
**Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения**  
**Хотынец Хотынецкого района Орловской области**

1. Целью программы проведения проверок готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (далее - Программа) является оценка готовности к отопительному периоду путем проведения проверок готовности теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения.

2. Районная межведомственная комиссия по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области (далее - Комиссия) осуществляет свою деятельность в отношении теплоснабжающих организаций, а также потребителей тепловой энергии в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» (далее – Правила).

3. Комиссия работает в соответствии с графиком проведения проверок готовности к отопительному периоду 2019 - 2020 годов согласно таблице.

**График проведения проверок готовности к отопительному периоду**  
**2019 – 2020 годов**

/п	Объекты, подлежащие проверке	Количество объектов, ед.	Сроки проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проверки
1	2	3	4	5
1	Теплоснабжающая и теплосетевая организация ООО «Коммунсервис»	2	с 15.09.2019 г. по 01.10.2019 г.	В соответствии с п. 6 Программы
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хотимль-Кузменковская средняя общеобразовательная школа.	2	с 21.09.2019 г. по 09.09.2019 г.	В соответствии с п. 7 Программы
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Алёнушка» Хотынецкого района Орловской области	1	с 21.08.2019 г. по 09.09.2019 г.	В соответствии с п. 7 Программы
4	Бюджетное учреждение	2	с 21.08.2019	В соответствии

	здравоохранения Орловской области «Хотынецкая центральная районная больница»		г. по 09.09.2019 г.	с п. 7 Программы
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Хотынецкая средняя общеобразовательная школа и психолого-педагогической и муниципальный центр психолого- медико-социального сопровождения	2	с 21.08.2019 г. по 09.09.2019 г.	В соответствии с п. 7 Программы
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Хотынецкий Дом детского творчества»	1	с 21.08.2019 г. по 09.09.2019 г.	В соответствии с п. 7 Программы
7	Хотынецкая межрайонная прокуратура	1	с 21.08.2019 г. по 09.09.2019 г.	В соответствии с п. 7 Программы
8	Территориальный сектор ЗАГС Хотынецкого и Знаменского районов Управления ЗАГС Орловской области	1	с 21.08.2019 г. по 09.09.2019 г.	В соответствии с п. 7 Программы
9	Администрация Хотынецкого района и архивный отдел	2	с 21.08.2019 г. по 09.09.2019 г.	В соответствии с п. 7 Программы
10	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 8 по Орловской области	1	с 21.08.2019 г. по 09.09.2019 г.	В соответствии с п. 7 Программы
11	Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Орловской области»	2	с 21.08.2019 г. по 09.09.2019 г.	В соответствии с п. 7 Программы
12	Гостиница и трибуны стадиона	2	с 21.08.2019 г. по 09.09.2019 г.	В соответствии с п. 7 Программы
13	Жилищный фонд	13	с 21.08.2019 г. по 09.09.2019 г.	В соответствии с п. 7 Программы

4. Комиссия осуществляет проверки теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2019 - 2020 годов, указанных в приложении 1 к Программе.

5. При проведении проверок потребителей тепловой энергии к работе Комиссии по согласованию могут привлекаться представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, Управления государственной жилищной инспекции Орловской области, единой теплоснабжающей организации.

6. Комиссией проверяется выполнение следующих требований по готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов теплоснабжающими организациями:

- готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденному схемой теплоснабжения;

- функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно укомплектованность указанных служб персоналом;
- соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленными техническими регламентами;
- проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;
- обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей спецодеждой, инструментами, схемами, первичными средствами пожаротушения;
- соблюдение водно-химического режима;
- отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока эксплуатации;
- проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;
- 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, органов местного самоуправления;
- выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии, наличие договоров поставки топлива;
- наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии;
- отсутствие невыполненных в установленные сроки предписаний.

7. При проверке готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов потребителей тепловой энергии Комиссией проверяется:

- выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;
- выполнение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
- состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
- отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
- проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
- состояние тепловых сетей;
- состояние утепления здания (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери);
- наличие и работоспособность приборов учета;
- отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию.

8. Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности теплоснабжающих, организаций и потребителей тепловой энергии, а при необходимости проводит осмотр объектов проверки с выездом на место.

9. Результаты проверки теплоснабжающих, организаций и потребителей тепловой энергии оформляются актами проверки готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов теплоснабжающих и теплосетевых организаций согласно приложению 2 к Программе.

10. Акты проверки готовности к отопительному периоду 2019 -2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии оформляются не позднее двух дней с даты завершения проверки.

11. В акте проверки готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов могут содержаться 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, выявленных 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 2019-2020 годов (далее - Паспорт готовности) составляется согласно приложению 3 к Программе и выдается 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.

14. Срок выдачи Паспортов готовности:

- не позднее 15 сентября 2019 года - для потребителей тепловой энергии;
- не позднее 1 ноября 2019 года - для теплоснабжающих организаций.

15. В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные в пункте 14 настоящей Программы, Комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт проверки готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов.

16. Организация, не получившая по объектам 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 проведения проверок готовности  
к отопительному периоду 2019-2020 годов  
теплоснабжающих организаций и потребителей  
тепловой энергии на территории  
Хотынецкого района Орловской области

Перечень теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, к  
отопительному периоду 2019 - 2020 годов, в отношении которых проводятся проверки  
готовности к отопительному периоду 2019 - 2020 годов

№ /п	Объекты, подлежащие проверке
1	2
1	Теплоснабжающие организации
1.1	ООО «Коммунсервис»
2.	Потребители.
2.1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хотимль-Кузменковская средняя общеобразовательная школа.
2.2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Алёнушка» Хотынецкого района Орловской области
2.3	Бюджетное учреждение здравоохранения Орловской области «Хотынецкая центральная районная больница» (здание больницы и поликлиники)
2.4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Хотынецкая средняя общеобразовательная школа и психолого-педагогической и муниципальный центр психолого-медико-социального сопровождения
2.5	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Хотынецкий Дом детского творчества»
2.6	Прокуратура Хотынецкого района
2.7	Территориальный сектор ЗАГС Хотынецкого и Знаменского районов Управления ЗАГС Орловской области
2.8	Администрация Хотынецкого района и архивный отдел
2.9	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 8 по Орловской области
2.10	Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Орловской области в Орловском районе»
2.11	Районное муниципальное бюджетное учреждение- Хотынецкий спортивно-оздоровительный центр «Перспектива» (здание гостиницы, здание трибуны стадиона)
2.12	Жилищный фонд (многоквартирные дома: - д. Хотимль-Кузменково, ул. Школьная, д. №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 - пгт.Хотынец, ул.Школьная, д. 2, 3, 5, 7, 13 - ул. им.Сергея Поматилова, д. 24, 34

Приложение 2  
к Программе проведения проверок готовности  
к отопительному периоду 2019-2020 годов  
теплоснабжающих организаций и  
потребителей  
тепловой энергии на территории Хотимль-  
Кузменковского сельского поселения и  
городского поселения Хотынец  
Хотынецкого района Орловской области

**Акт  
проверки готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов**

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

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

Районная межведомственная комиссия, по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2019-2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области действующая на основании постановления администрации района от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_ «О создании районной межведомственной комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2019 - 2020 годов теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии на территории Хотимль-Кузменковского сельского поселения и городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области» в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. №190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду

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

\_\_\_\_\_ (потребителя тепловой энергии в отношении которой проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

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

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду: \_\_\_\_\_

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

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)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи руководителя теплоснабжающей организации,  
теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии в отношении которой  
проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Приложение 3  
к Программе проведения проверок готовности  
к отопительному периоду 2019-2020 годов  
теплоснабжающих организаций и  
потребителей  
тепловой энергии на территории Хотимль-  
Кузменковского сельского поселения и  
городского поселения Хотынец  
Хотынецкого района Орловской области

ПАСПОРТ  
готовности к отопительному периоду 2019 - 2020 годов

Выдан \_\_\_\_\_  
(полное наименование теплоснабжающей 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:

\_\_\_\_\_

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 августа 2019 г.

№ 277

Об антинаркотической комиссии в  
Хотынецком районе Орловской области

В целях противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Хотынецкого района Орловской области, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров" администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать антинаркотическую комиссию в Хотынецком районе Орловской области.
2. Утвердить персональный состав антинаркотической комиссии в Хотынецком районе Орловской области согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Установить, что антинаркотическая комиссия в Хотынецком районе Орловской области в своей работе руководствуется положением о муниципальной антинаркотической комиссии Орловской области, регламентом о муниципальной антинаркотической комиссии Орловской области, составом антинаркотической комиссии в муниципальном образовании Орловской области по должностям, утвержденными председателем антинаркотической комиссии Орловской области, Губернатором и Председателем Правительства Орловской области от 16 июля 2019 года, а также критериями оценки организации деятельности антинаркотических комиссий муниципальных образований Орловской области, утвержденными протоколом заседания антинаркотической комиссии Орловской области от 8 июля 2019 года.
4. Признать утратившими силу:
  - а) постановление администрации района от 13 июня 2018 года № 230 «О координационной антинаркотической комиссии Хотынецкого района Орловской области»;
  - б) постановление администрации района от 18 сентября 2018 года № 356 «О внесении изменений в постановление администрации района от 13 июня 2018 года № 230 «О координационной антинаркотической комиссии Хотынецкого района Орловской области»;
  - в) постановление администрации района от 12 декабря 2018 года № 494 «О внесении изменения в постановление администрации района от 13 июня 2018 года № 230 «О координационной антинаркотической комиссии Хотынецкого района Орловской области».
5. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 12 августа 2019 г. № 277

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ  
антинаркотической комиссии в Хотынецком районе Орловской области

Никишин Е. Е. – глава Хотынецкого района Орловской области, председатель комиссии

Чадаев Ю.Ю. – первый заместитель главы администрации района, заместитель председателя комиссии

Петров Н. И. – начальник МО МВД России "Хотынецкое", заместитель председателя комиссии

Афонин А.А. – главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

Бобрикова Е. А. – начальник отдела культуры администрации района

Бурцев Ю. В. – главный врач БУЗ Орловской области «Хотынецкая ЦРБ»

Быкова Р.В. – заместитель председателя Хотынецкого районного Совета народных депутатов

Васин Г.В. – старший оперуполномоченный НКОН МО МВД России «Хотынецкое» (по согласованию)

Зарубина Л. М. – начальник отдела образования администрации района

Мирзоев Г.И. – начальник отдела поселковой работы администрации района

Самошкина Н.Н. – директор БУ ОО «КЦСОН Хотынецкого района»

Целковская А.Н. - заместитель главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальник отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района, председатель КДН и ЗП администрации района

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 августа 2019 г.

№ 278

О реорганизации муниципального бюджетного учреждения культуры – Хотынецкий краеведческий музей в форме присоединения его к муниципальному бюджетному учреждению культуры – «Хотынецкий культурно-досуговый центр»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2013 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях оптимизации сети муниципальных учреждений культуры городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области, рационального использования кадровых, материально-технических, организационно-методических ресурсов, направленных на повышение качества услуг в сфере культуры и эффективность использования бюджетных средств, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать муниципальное бюджетное учреждение культуры – Хотынецкий краеведческий музей в форме присоединения его к муниципальному бюджетному учреждению культуры – «Хотынецкий культурно-досуговый центр».

2. При реорганизации все имущественные и неимущественные права и обязанности переходят от муниципального бюджетного учреждения культуры – Хотынецкий краеведческий музей (далее – МБУК – Хотынецкий краеведческий музей) к муниципальному бюджетному учреждению культуры – «Хотынецкий культурно-досуговый центр» (далее – Хотынецкий КДЦ) в соответствии с передаточным актом.

3. Установить, что в результате реорганизации штатная численность уменьшится.

4. Уполномочить директора МБУК – Хотынецкий краеведческий музей Медведеву Галину Николаевну правом подписи во всех формах документов (в т.ч. уведомлениях), выступить заявителем во всех уполномоченных органах от имени реорганизуемого в форме присоединения учреждения.

5. Утвердить перечень мероприятий по реорганизации в форме присоединения муниципального бюджетного учреждения культуры – Хотынецкий краеведческий музей к муниципальному бюджетному учреждению культуры – «Хотынецкий культурно-досуговый центр» согласно приложению к настоящему постановлению.

6. Ответственным исполнителем, указанным в прилагаемом перечне мероприятий по реорганизации МБУК – Хотынецкий краеведческий музей, обеспечить оформление необходимых документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленные сроки.

7. Руководителю реорганизуемого учреждения (Мирзоев Г. И.) при проведении мероприятий по реорганизации обеспечить соблюдение трудовых прав и гарантий работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела поселковой работы администрации района Г. И. Мирзоева.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 13 августа 2019г. № 278

Перечень мероприятий  
по реорганизации в форме присоединения муниципального бюджетного учреждения культуры – Хотынецкий краеведческий музей к  
муниципальному бюджетному учреждению культуры – «Хотынецкий культурно-досуговый центр»

№ п/п	Необходимые действия	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Подача уведомления в письменной форме в налоговый орган о начале процедуры реорганизации	В течение 3 рабочих дней после даты принятия постановления администрации района о реорганизации	Директор МБУК – Хотынецкий краеведческий музей
2.	Размещение уведомления о реорганизации в журнале «Вестник государственной регистрации»	В течение 3 рабочих дней после даты принятия постановления администрации района о реорганизации, повторно через месяц после первого опубликования уведомления	Директор МБУК – Хотынецкий краеведческий музей
3.	Уведомление работников МБУК – Хотынецкий краеведческий музей о начале реорганизации учреждений, сохранении неизменными условий заключенных трудовых договоров и о последствиях отказа работников от продолжения работы в связи с реорганизацией	В течение трех рабочих дней после внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации	Отдел поселковой работы администрации района Директор МБУК – Хотынецкий краеведческий музей
4.	Уведомление руководителей МБУК – Хотынецкий краеведческий музей и Хотынецкого КДЦ о начале реорганизации учреждений и о существенном изменении условий труда	В течение 3 рабочих дней после даты принятия постановления администрации района о реорганизации	Отдел поселковой работы администрации района
5.	Уведомление органа первичной профсоюзной организации не менее чем за два месяца о проведении мероприятий по реорганизации учреждения	В течение 3 рабочих дней после даты принятия постановления администрации района о реорганизации	Директор МБУК – Хотынецкий краеведческий музей
6.	Уведомление кредиторов и всех контрагентов, с которыми имеются действующие договоры, а также надзорные (контрольные) органы о начале реорганизации	В течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления в налоговый орган о реорганизации	Директор МБУК – Хотынецкий краеведческий музей
7.	Уведомление Пенсионного фонда РФ о реорганизации учреждения	В течение 3 рабочих дней после даты принятия постановления	Директор МБУК – Хотынецкий краеведческий музей

		администрации района о реорганизации	
8.	Проведение инвентаризации активов и обязательств, в том числе имущества, закрепленного за МБУК – Хотынецкий краеведческий музей на праве оперативного управления	В течение 14 рабочих дней после даты принятия постановления администрации района о реорганизации	Директор МБУК – Хотынецкий краеведческий музей
9.	Составление и утверждение передаточных актов между МБУК – Хотынецкий краеведческий музей и Хотынецким КДЦ и отделом поселковой работы администрации района в отношении муниципального имущества, находящегося в учреждениях на праве оперативного управления	Август 2019	Отдел поселковой работы администрации района руководители МБУК – Хотынецкий краеведческий музей, Хотынецкого КДЦ
10.	Подготовка проекта постановления администрации района о внесении изменений в устав Хотынецкого КДЦ	До 15 сентября 2019 года	Отдел поселковой работы администрации района
11.	Подготовка постановления администрации района о закреплении на праве оперативного управления за Хотынецким КДЦ муниципального имущества реорганизуемого учреждения	В течение 5 рабочих дней со дня завершения реорганизации	Отдел поселковой работы администрации района Директор Хотынецкого КДЦ
12.	Подготовка и представление на утверждение в отдел поселковой работы администрации района муниципального задания	В установленные сроки	Директор Хотынецкого КДЦ
13.	Внесение соответствующих изменений в трудовые договоры, в трудовые книжки работников в связи с реорганизацией	В течение 7 дней со дня завершения реорганизации	Директор Хотынецкого КДЦ
14.	Внесение изменений в локальные правовые акты Хотынецкого КДЦ	В течение 30 дней после завершения реорганизации	Директор Хотынецкого КДЦ
15.	Информирование Управления культуры и архивного дела Орловской области о реорганизации муниципального учреждения культуры	После завершения реорганизации	Директор Хотынецкого КДЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 августа 2019 г.

№ 279

О внесении изменений в муниципальную программу «Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2019 году»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 18 декабря 2018 года № 48-РС «О районном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в целях корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2019 году», принятой постановлением администрации района от 7 ноября 2018 года № 425, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2019 году», принятую постановлением администрации района от 7 ноября 2018 года № 425 (далее – Программа), изложив приложения 3, 4 к Программе в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю.Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е.НИКИШИН

Приложение 1  
к постановлению администрации района  
от 13 августа 2019 года № 279  
«Приложение 3  
к муниципальной программе «Улучшение  
водоснабжения и водоотведения в сельских  
населенных пунктах Хотынецкого района  
в 2019 году»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель и соисполнитель муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, распорядителя средств районного бюджета (далее также РБС) по муниципальной программе	Код бюджетной классификации				Расходы на реализацию (тыс.рублей)	
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	всего	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<b>ВСЕГО</b>					<b>301,573</b>	<b>301,573</b>
<b>Муниципальная программа "Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2019 году"</b>	Муниципальная программа "Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2019 году"	Финансовый отдел администрации района, Отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района администрации сельских поселений (по согласованию)						
	<b>Аболмасовское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>					<b>43,0</b>	<b>43,0</b>

Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							43,0	43,0
Приобретение глубинного насоса ЭЦВ 6,5-6-85 для водозаборного узла в д. Абросимово							32,0	32,0
Приобретение труб и крышки люка для артезианской скважины водозаборного узла в д.Абросимово							11,0	11,0
<b>Алехинское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>25,0</b>	<b>25,0</b>
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования. Ремонт колодца на естественном источнике водоснабжения в с.Девять Дубов							25,0	25,0
<b>Богородицкое сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>61,583</b>	<b>61,583</b>
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							61,583	61,583
Приобретение трубы э/с ф 57*4 для водопроводной скважины в с.Горки							23,733	23,733
Приобретение водяного насоса агрегат ЭЦВ5-6,5-120 ЗПН для водопроводной скважины в с.Горки							37,85	37,85
<b>Ильинское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>15,0</b>	<b>15,0</b>
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							15,0	15,0
<b>Красноярбинское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>35,0</b>	<b>35,0</b>
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							35,0	35,0
<b>Меловское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>35,0</b>	<b>35,0</b>
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							35,0	35,0
<b>Студёновское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>15,0</b>	<b>15,0</b>
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							15,0	15,0
<b>Хотимль-Кузменковское сельское</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>37,0</b>	<b>37,0</b>

	<b>поселение</b>								
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						35,0	35,0	
	Капитальный ремонт объектов водоотведения						2,0	2,0	
	Администрация Хотынецкого района	ИТОГО						35,0	35,0
	Изготовление сметной документации на капитальный ремонт эксплуатационной скважины № 1 (54200313), расположенной по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д. Большое Юрьево						35,0	35,0	

».

Приложение 2  
к постановлению администрации района  
от 13 августа 2019 года № 279

«Приложение 4  
к муниципальной программе  
«Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских  
населенных пунктах Хотынецкого района в 2019 году»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ  
ЦЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель и соисполнитель муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, распорядителя средств районного бюджета (далее также РБС) по муниципальной программе	Код бюджетной классификации				Расходы на реализацию ( тыс.рублей)	
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	всего	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<b>ВСЕГО</b>					<b>301,573</b>	<b>301,573</b>
<b>Муниципальная программа "Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2019 году"</b>	Муниципальная программа "Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2019 году"	Финансовый отдел администрации района, Отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, Администрации сельских						

		поселений (по согласованию)						
<b>Аболмасовское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>43,0</b>	<b>43,0</b>
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							<b>43,0</b>	<b>43,0</b>
Приобретение глубинного насоса ЭЦВ 6,5-6-85 для водозаборного узла в д. Абросимово							<b>32,0</b>	<b>32,0</b>
Приобретение труб и крышки люка для артезианской скважины водозаборного узла в д. Абросимово							<b>11,0</b>	<b>11,0</b>
<b>Алехинское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>25,0</b>	<b>25,0</b>
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования. Ремонт колодца на естественном источнике водоснабжения в с. Девять Дубов							<b>25,0</b>	<b>25,0</b>
<b>Богородицкое сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>61,573</b>	<b>61,573</b>
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							<b>61,573</b>	<b>61,573</b>
Приобретение трубы э/с ф 57*4 для водопроводной скважины в с. Горки							<b>23,733</b>	<b>23,733</b>
Приобретение водяного насоса агрегат ЭЦВ5-6,5-120 ЗПН для водопроводной скважины в с. Горки							<b>37,85</b>	<b>37,85</b>
<b>Ильинское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>15,0</b>	<b>15,0</b>
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							<b>15,0</b>	<b>15,0</b>
<b>Красноярбинское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>35,0</b>	<b>35,0</b>
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							<b>35,00</b>	<b>35,0</b>
<b>Меловское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>						<b>35,0</b>	<b>35,0</b>

	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						<b>35,0</b>	<b>35,0</b>
	<b>Студёновское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>					<b>15,0</b>	<b>15,0</b>
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						<b>15,0</b>	<b>15,0</b>
	<b>Хотимль-Кузменковское сельское поселение</b>	<b>ИТОГО</b>					<b>37,0</b>	<b>37,0</b>
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						<b>35,0</b>	<b>35,0</b>
	Капитальный ремонт объектов водоотведения						<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
	<b>Администрация Хотынецкого района</b>	<b>ИТОГО</b>					<b>35,0</b>	<b>35,0</b>
	Изготовление сметной документации на капитальный ремонт эксплуатационной скважины № 1 (54200313), расположенной по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д. Большое Юрьево						<b>35,0</b>	<b>35,0</b>

».

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2019 г.

№ 296

О создании Общественной Комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»

В целях реализации Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом в) пункта 10 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2017 года №1710, постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», руководствуясь Уставом администрации Хотынецкого района, в целях повышения качества реализуемых мероприятий по формированию комфортной городской среды, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Общественную Комиссию по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хотынецкого района Чадаева Ю.Ю.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е.Е.НИКИШИН

Приложение 1  
к постановлению администрации района  
от 19 августа 2019 г. № 296

Состав Общественной Комиссии  
по обеспечению реализации приоритетного проекта  
«Формирование комфортной городской среды»

Чадаев Юрий Юрьевич	- первый заместитель главы администрации района, председатель комиссии
Мирзоев Гаджифетдин Исаевич	- начальник отдела поселковой работы администрации района, заместитель председателя комиссии
Мазнина Оксана Викторовна	- менеджер по благоустройству отдела поселковой работы администрации района, секретарь комиссии
Ломакина Галина Анатольевна	- начальник отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района
Ашихмин Алексей Викторович	- начальник МОНД и ПР по Знаменскому и Хотынецкому районам (по согласованию)
Коростелева Ольга Михайловна	- главный специалист по ГО, ЧС и мобработе администрации района
Котова Нина Васильевна	- председатель Совета ветеранов района (по согласованию)
Шахина Нина Васильевна	- директор управляющей компанией ООО «Коммунсервис» (по согласованию)
Кузенкова Татьяна Петровна	- главный редактор АУ ОО «Редакция газеты «Трибуна хлебороба» (по согласованию)
Бурцев Юрий Васильевич	- депутат Хотынецкого поселкового Совета народных депутатов, избирательный округ №9 (по согласованию)
Фомин Владимир Федорович	- депутат Хотынецкого поселкового Совета народных депутатов, избирательный округ №2 (по согласованию)
Птицын Денис Витальевич	- начальник ОУП и ПДН МО МВД России «Хотынецкое» (по согласованию)
Кораблина Наталья Александровна	- директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Хотынецкий культурно досуговый центр», исполнительный секретарь Хотынецкого

местного отделения ВПП «Единая Россия»  
(по согласованию)

Приложение 2  
к постановлению администрации района  
от 19 августа 2019 г. № 296

**Положение**  
**о Комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование**  
**комфортной городской среды»**

**I. Общие положения**

1. Общественная комиссия по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях рассмотрения и оценки предложений о включении в муниципальную программу формирования современной городской среды (далее - муниципальная программа) дворовых территорий многоквартирных домов, общественных территорий, подведения итогов общественного обсуждения проекта муниципальной программы, контроля за ее реализацией, а также в целях рассмотрения и оценки предложений по выбору общественной территории, подлежащей благоустройству.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Орловской области, администрации Хотынецкого района, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Общий количественный состав Комиссии составляет 13 человек.

4. Комиссия формируется из представителей администрации городского поселения Хотынец, депутатов Хотынецкого поселкового Совета народных депутатов (по согласованию), представителей: политических партий и движений (по согласованию), общественных организаций (по согласованию).

**II. Основные задачи и функции Комиссии**

5. В задачи Комиссии входит:

а) осуществление взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам контроля и координации за ходом выполнения муниципальной программы, в том числе за реализацией конкретных мероприятий в рамках муниципальной программы;

б) предварительное рассмотрение и согласование отчетов о реализации муниципальной программы;

в) рассмотрение предложений членов Комиссии по вопросам реализации муниципальной программы на территории городского поселения Хотынец;

г) организация и проведение общественного обсуждения муниципальной программы (ее проекта);

д) вовлечение граждан, организаций городского поселения Хотынец в процесс общественного обсуждения муниципальной программы (ее проекта);

е) осуществление контроля за реализацией решений Комиссии;

з) принятие решений в целях реализации:

Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу формирования современной городской среды на 2019 - 2024 годы;

Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в муниципальную программу формирования современной городской среды на 2019 - 2024 годы наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования, подлежащей обязательному благоустройству;

Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о выборе общественной территории, подлежащей благоустройству;

и) принятие решений в целях обеспечения участия муниципального образования городского поселения Хотынец во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды, а также в целях подготовки заявки на указанный конкурс;

к) осуществление взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам контроля и координации за ходом подготовки заявки на участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды, в том числе за реализацией конкретных мероприятий, необходимых для подготовки указанной заявки.

6. Основными функциями Комиссии являются:

а) организация и проведение общественных обсуждений муниципальной программы (ее проекта);

б) осуществление контроля и координации за ходом выполнения муниципальной программы, в том числе реализацией ее конкретных мероприятий;

в) оценка поступивших предложений по благоустройству дворовых территорий по утвержденным критериям и подсчет по каждой дворовой территории количества набранных баллов;

г) формирование адресного перечня многоквартирных домов, дворовые территории которых были отобраны для проведения мероприятий по благоустройству;

д) направление заинтересованным лицам способом, позволяющим подтвердить их получение, уведомлений о включении дворовой территории в перечень домов или об отказе во включении дворовой территории в перечень домов с указанием причин отказа;

е) принятие решения об исключении дворовой территории из перечня домов и проекта муниципальной программы и включению в них дворовой территории из резервного перечня;

ж) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе общественной территории, подлежащей благоустройству в 2019 - 2024 годах, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;

з) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе общественной территории, подлежащей благоустройству в 2019 - 2024 годах, и определение перечня мероприятий по её благоустройству;

и) подготовка предложений по внесению изменений в муниципальную программу;

к) обсуждение и утверждение дизайн-проектов благоустройства дворовых и общественных территорий, включенных в муниципальную программу, а также дизайн-проекта общественной территории, подлежащей благоустройству;

л) обсуждение отчетов о реализации муниципальной программы;

м) взаимодействие со средствами массовой информации с целью увеличения уровня информированности граждан о реализации муниципальной программы, в том числе путем размещения протоколов и иных материалов на официальном сайте администрации Хотынецкого района в сети «Интернет»;

н) осуществление подсчета количества баллов по каждой дворовой территории;

о) рассмотрения паспорта благоустройства дворовой территории по каждой дворовой территории и принятие решения об обоснованности включения заинтересованными лицами

в предложение видов работ, исходя из сведений, указанных в паспорте благоустройства дворовой территории;

п) принятие решения об исключении из предложений видов работ, не включенных в паспорт благоустройства дворовой территории;

р) формирование адресных перечней многоквартирных домов, дворовые территории которых были отобраны в соответствии с требованиями Порядка включения дворовой территории в муниципальную программу, в зависимости от направления, формирование перечня работ по каждой дворовой территории;

с) формирования перечня общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве в приоритетном порядке, для организации голосования граждан, имеющих паспорт;

т) принятие решения о выборе общественной территории (либо нескольких общественных территорий), подлежащей (подлежащих) включению в муниципальную программу, определение перечня мероприятий по ее (их) благоустройству, формирование адресного перечня общественных территорий, подлежащих обязательному благоустройству;

у) принятие решения о выборе парка (либо нескольких парков), подлежащих включению в муниципальную программу, и определение перечня мероприятий по его (их) благоустройству;

ф) организация общественного обсуждения проектов, подготовленных в рамках участия муниципального образования городского поселения Хотынец во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды, и подведения его итогов, а также подведение итогов приема предложений от населения по мероприятиям, предлагаемым к реализации на территории общего пользования муниципального образования городского поселения Хотынец, по проектам благоустройства территорий общего пользования муниципального образования городского поселения Хотынец, определение территории общего пользования муниципального образования городского поселения Хотынец и перечня мероприятий, предлагаемых к реализации на указанной территории;

ч) осуществление иных функций во исполнение возложенных на Комиссию задач.

### **III. Права Комиссии**

7. Комиссия имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке у территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц независимо от форм собственности материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

б) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных представителей и заслушивать их на своих заседаниях.

### **IV. Организация деятельности Комиссии**

8. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

9. Члены Комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Для этого секретарь Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании при помощи средств сотовой связи (в том числе смс-уведомления) или путем вручения письменного уведомления (налично).

10. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 (один) голос.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Комиссии.

12. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

13. Председатель Комиссии:

руководит организацией деятельности Комиссии, обеспечивает планирование ее деятельности и председательствует на заседаниях Комиссии; вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии и по вопросам деятельности Комиссии; лично участвует в заседаниях Комиссии; знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией; подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии; организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

14. Иные члены Комиссии:

вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии; знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией; лично участвуют в заседаниях Комиссии; вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии; имеют право голоса на заседаниях Комиссии; выполняют поручения председателя Комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии); участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений.

15. Секретарь Комиссии:

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии; обеспечивает ведение делопроизводства и организацию подготовки заседаний Комиссии (уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению).

16. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Изменения состава Комиссии и настоящего Положения осуществляется постановлением администрации городского поселения Хотынец.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2019 г.

№ 297

О проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории муниципального образования городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области

Во исполнении ч.6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Орловской области №482 от 31 декабря 2013 года об утверждении областной адресной программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на территории Орловской области» в связи с тем, что собственники жилых помещений не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества, в соответствии с предложениями Некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Орловской области» администрация Хотынецкого района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, ул. 7-е Ноября, д.5, собственники помещений, в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора и не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.
2. Отделу поселковой работы администрации Хотынецкого района (Г.И. Мирзоев) уведомить собственников помещений многоквартирного дома, указанных в пункте 1 настоящего постановления, о принятом администрацией Хотынецкого района решении.
3. Главному специалисту, системному администратору отдела по экономике, предпринимательству и торговле (Фролов О.В.) опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района Ю.Ю. Чадаева

ГЛАВА РАЙОНА  
Е.Е.НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 августа 2019 г.

№ 300

О внесении изменений в постановление администрации района от 31 мая 2019 года № 191 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных учреждений Хотынецкого района Орловской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» администрация района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 31 мая 2019 года № 191 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных учреждений Хотынецкого района Орловской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» изменения, изложив пункты 4 и 5 в следующей редакции:

«4.1. Сведения, сформированные учреждением, подписываются руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать от имени учреждения (далее – иное уполномоченное лицо учреждения), и утверждаются от имени администрации Хотынецкого района Орловской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – орган-учредитель), и утверждаются главой Хотынецкого района Орловской области или лицом, уполномоченным действовать от имени органа-учредителя.

5. В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений и выплат по соответствующим кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации (далее – код бюджетной классификации).

В Сведениях по каждой целевой субсидии указывается код целевой субсидии, в соответствии с Перечнем кодов целевых субсидий, предоставляемых бюджетным учреждениям Хотынецкого района Орловской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утверждаемым ежегодно приказом финансового отдела администрации Хотынецкого района Орловской области.

Соответствующие коды целевых субсидий, предоставляемых бюджетным учреждениям Хотынецкого района Орловской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, направляются органом-учредителем в электронном виде в Уполномоченный орган в срок не позднее трех рабочих дней со дня заключения Соглашения или внесения в него изменений.»

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет([www.hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА РАЙОНА  
Е. Е. НИКИШИН

**Главный редактор:** Никишин Е. Е.

**Тираж:** 50 экземпляров

**Распространяется бесплатно.**

**Адрес редакции и издателя:** 303930, Орловская область, Хотынецкий район,  
ул. Ленина, д. 40