№ 19 от 14 сентября 2022 года п. Айхал «Бесплатно»



**Информационный бюллетень Администрации Муниципального Образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).**

**Издание официальных документов.**

**Учредитель:** Администрация Муниципального Образования «Поселок Айхал».

**Издатель:** Администрация Муниципального Образования «Поселок Айхал».

**678190 Республика Саха (Якутия) Мирнинский район, пос. Айхал ул. Юбилейная д.7 «а».**

**Редактор:** А.А. Байгаскина тираж 5 экз.

 *(менее 1000 шт.)*

### СОДЕРЖАНИЕ

#### Раздел первый.

Постановления Главы поселка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация (Россия)****Республика Саха (Якутия)****АДМИНИСТРАЦИЯ****муниципального образования****«Поселок Айхал»****Мирнинского района****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | Айхал | **Россия Федерацията (Россия)****Саха Өрөспүүбүлүкэтэ****Мииринэй улууhун****Айхал бөhүөлэгин****муниципальнай тэриллиитин****ДЬАhАЛТАТА****УУРААХ** |

 от 12.09.2022 № 410

**Об утверждении форм документов,**

**используемых при осуществлении**

**муниципального контроля, не**

**утвержденных приказом Министерства**

**экономического развития Российской**

**Федерации от 31.03.2021 № 151**

**«О типовых формах документов,**

**используемых контрольным (надзорным)**

**органом»**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1. Утвердить в отношении осуществляемых администрацией муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)видов муниципального контроля: муниципальный земельный контроль,муниципальный контроль в сфере благоустройства, [муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве](https://xn----8sba9albo3d.xn--p1ai/municipalnyy-kontrol-na-avtomobil/) *,* [муниципальный жилищный контроль](https://xn----8sba9albo3d.xn--p1ai/municipalnyy-zhilishhnyy-kontrol/), прилагаемые:

1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1).

1.2. Типовую форму предписания (приложение № 2).

1.3. Типовую форму протокола осмотра (приложение № 3).

1.4. Типовую форму протокола досмотра (приложение № 4).

1.5. Типовую форму протокола инструментального обследования (приложение № 5).

1.6. Типовую форму протокола испытания (приложение № 6).

1.7. Типовую форму протокола опроса (приложение № 7).

1.8. Типовую форму требования о предоставлении документов (приложение № 8).

1.9. Типовую форму журнала учета предостережений (приложение № 9).

1.10. Типовую форму журнала учета консультирований (приложение № 10).

1.11. Типовая форма заключения по результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 11).

1.12. Типовая форма журнала учета контрольных мероприятий без взаимодействия (приложение № 12).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Разместить настоящее Постановление в информационном бюллетене «Вестник Айхала» и на официальном сайте Администрации МО «Поселок Айхал» (www.мо-айхал.рф).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу посёлка.

**Исполняющий обязанности**

**Главы поселка А.С. Цицора**

Приложение № 1

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

Утверждаю

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(*указать дату утверждения задания*)

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

*(указать реквизиты распоряжения об утверждении, должность, подпись, фамилию
и инициалы должностного лица,*

*утверждающего задание)*

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом № \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

 *(место составления)*

1. Вид муниципального контроля:

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

*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, по которому утверждается задание, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)*

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

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

*(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)*

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:

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

*(указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)*

4. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляется (направляются):

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального контроля должностного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)*

5. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации) / специалистов следующих лиц (для выездного обследования):

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом эксперта (специалиста);*

*в случае указания эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации);*

*данные указываются в случае привлечения эксперта (экспертной организации) / (специалиста);*

*в случае непривлечения таких лиц пункт может быть исключен)*

6. Объект (объекты) муниципального контроля, в отношении которого (которых) проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:

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

Приложение № 2

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма предписания)

|  |
| --- |
|   |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |
|   |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., *(дата составления предписания)* |
|  |
|   |
| *(место составления предписания)* |
|   |
|  Предписание |
| 1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением: |
| *(указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)* |
|   |
| 2. Вид муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|   |
| 3. Контрольное мероприятие проведено: |
| 1. ...
2. …
 |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)* |
|   |
| 4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| 2) ... |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);* |
|   |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| 2) ... |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались;**в случае непривлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен)* |
|   |
| 5. Контрольное мероприятие проведено в отношении: |
| *(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)* |
|   |
| по адресу (местоположению): |
| *(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)* |
|   |
| 6. Контролируемые лица: |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)* |
| 7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)* |

|  |
| --- |
|   |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |

ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям *(указать нужное)* в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)*

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование контрольного органа)* в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. *(указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок)* или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях[[1]](#footnote-1).

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

|  |
| --- |
|  |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)* |   |   |
|   |   |   |
|   |   | *(подпись)* |
|   |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления)\* |
|   |
| Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

──────────────────────────────

Приложение № 3

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма протокола осмотра)

|  |
| --- |
|   |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |
|   |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., *(дата составления протокола)* |
|  |
|   |
| *(место составления протокола)* |
|   |
|  Протокол осмотра |
|   |
| 1. Вид муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|   |
| 2. Осмотр проведен: |
| 1) ...2) … |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)* |
|  |
|   |
| 3. Осмотр проведен в отношении:1) …2) … |
| *(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)* |
|  |
|   |
| 4. Контролируемые лица: |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)* |

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* |   |   |
|   |   |   |
|   |   | *(подпись)* |
|  Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя \* |
|  |
| Отметка о применении или неприменении видеозаписи\* |
|  |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом осмотра (дата и время ознакомления)\* |
|   |
| Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 4

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма протокола досмотра)

|  |
| --- |
|   |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |
|   |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., *(дата составления протокола)* |
|  |
|   |
| *(место составления протокола)* |
|   |
|  Протокол досмотра |
|   |
| 1. Вид муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|   |
| 2. Досмотр проведен: |
| 1) ...2) … |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело досмотр)* |
|  |
|   |
| 3. Досмотр проведен в отношении:1) …2) … |
| *(указываются исчерпывающий перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов. имеющих значение для контрольного мероприятия)* |
|  |
|   |
| 4. Контролируемые лица: |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)* |

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* |   |   |
|   |   |   |
|   |   | *(подпись)* |
|   |
| Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя\* |
|  |
| Отметка о применении или неприменении видеозаписи\**(в случае отсутствия контролируемого лица применение видеозаписи досмотра является обязательным)*  |
|  |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом досмотра (дата и время ознакомления)\* |
|   |
| Отметка о направлении протокола досмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 5

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма протокола инструментального обследования)

|  |
| --- |
|  |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |
|   |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., *(дата составления протокола)* |
|  |
|   |
| *(место составления протокола)* |
|   |
| Протокол инструментального обследования |
|   |
| 1. Вид муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|   |
| 2. Инструментальное обследование проведено: |
| 1) ...2) … |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)* |
|  |
|   |
| 3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Инструментальное обследование проведено в отношении:1) …2) … |
| *(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)* |
|  |
| 5. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов *(указать нужное)*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. В ходе инструментального обследования была применена следующая методика (методики): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании,* *выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам,* *а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)* |
|  |
| 8. Контролируемые лица: |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)* |

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* |   |   |
|   |   |   |
|   |   | *(подпись)* |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом инструментального обследования (дата и время ознакомления)\* |
|   |
| Отметка о направлении протокола инструментального обследования в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 6

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма протокола испытания)

|  |
| --- |
|   |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |
|   |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., *(дата составления протокола)* |
|  |
|   |
| *(место составления протокола)* |
|   |
|  Протокол испытания |
|   |
| 1. Вид муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|   |
| 2. Испытание проведено: |
| 1) ...2) … |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело испытание и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)* |
|  |
|   |
| 3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Испытание проведено в отношении:1) …2) … |
| *(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено испытание)* |
|  |
|  5. Испытание проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов *(указать нужное)*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. В ходе испытания была применена следующая методика (методики): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. По результатам испытания был достигнут следующий результат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(результат испытания описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении испытания, и фактического значения (значений) показателей, полученного при испытании,* *выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам,* *а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов испытания)* |
| 8. Контролируемые лица: |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)* |

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* |   |   |
|   |   |   |
|   |   | *(подпись)* |
|   |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом испытания (дата и время ознакомления)\* |
|   |
| Отметка о направлении протокола испытания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 7

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма протокола опроса)

|  |
| --- |
|   |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |
|   |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., *(дата составления протокола)* |
|  |
|   |
| *(место составления протокола)* |
|   |
|  Протокол опроса |
|   |
| 1. Вид муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|   |
| 2. Опрос проведен: |
| 1) ...2) … |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело опрос)* |
|  |
|   |
| 3. Опрос проведен в отношении:1) …2) … |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) опрошенного гражданина)* |
|  |
|   |
|

|  |
| --- |
| 4. Контролируемые лица: |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)* |

5. В ходе опроса была получена следующая информация: |
| *(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)*

|  |
| --- |
| Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю. |

 |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы опрошенного лица)* |   |   |
|   |   |   |
|   |   | *(подпись)* |
|   |

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* |   |   |
|   |   |   |
|   |   | *(подпись)* |
|   |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом опроса (дата и время ознакомления)\* |
|   |
| Отметка о направлении протокола опроса в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 8

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма требования
о предоставлении документов)

|  |
| --- |
|   |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |
|   |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., *(дата составления требования)* |
|  |
|   |
| *(место составления требования)* |
|   |
|  Требование о предоставлении документов |
|   |
| 1. Вид муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|   |
| 2. Контролируемые лица: |
|  |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)* |
|  |
|   |
| 3. Необходимо представить в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.:1) …2) … |
| *(указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)* |
|  |
|   |
| 4. Истребуемые документы необходимо направить контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе *(указать нужное)*.Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу\*. |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* |   |   |
|   |   |   |
|   |   | *(подпись)* |
|   |
| Требование о предоставлении документов получил

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* |  | *(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*  |
|  |  |  |
|  |  | *наименование должности подписавшего лица либо указание*  |
|  |  |  |
|  |  | *на то, что подписавшее лицо является представителем по*  |
|  |  |  |
|  |  | *доверенности)* |

 |
|  |
| Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*\* |

──────────────────────────────

\* Данный абзац указывается в случае, если контрольным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе

\*\* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Приложение № 9

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма журнала учета предостережений)

Журнал учета предостережений

|  |
| --- |
|   |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №[[2]](#footnote-2) | Вид муниципального контроля[[3]](#footnote-3) | Дата издания предостережения | Источниксведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии) | Информация о лице, которому адресовано предостережение(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля | Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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

 *(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)*

Приложение № 10

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма журнала учета консультирований)

Журнал учета консультирований

|  |
| --- |
|   |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид муниципального контроля[[4]](#footnote-4) | Дата консультирования | Способ осуществления консультирования(по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан) | Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование | Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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

 *(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)*

Приложение № 11

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма заключения по результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

(наименование контрольного (надзорного) органа)

Заключение по результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом № \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

 *(место составления)*

1. Контрольное мероприятие без взаимодействия проводилось в соответствии с заданием:

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

*(указывается дата и номер задания)*

2. Контрольное мероприятие без взаимодействия проводилось при осуществлении:

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

*(указывается наименование вида муниципального контроля)*

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия проводилось в отношении:

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

*(указываются сведения об объекте муниципального контроля)*

4. Контрольное мероприятие без взаимодействия проводилось по адресу (местоположению):

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

*(указывается место проведения контрольного мероприятия без взаимодействия)*

5. Контрольное мероприятие без взаимодействия проводилось с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_час. \_\_ мин. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_час. \_\_мин.

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

*(указывается срок проведения контрольного мероприятия без взаимодействия или периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по контролю без взаимодействия)*

6. Перечень обязательных требований, соблюдение которых проверено при проведении контрольного мероприятия без взаимодействия, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, с которыми установлены данные обязательные требования:

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

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

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

7. Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица или должностных лиц, проводивших контрольное мероприятие без взаимодействия)*

8. Сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информация о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии):

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

9. Предложения о мерах по пресечению нарушений обязательных требований и (или) о назначении внепланового контрольного мероприятия организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований:

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

10. Предложения об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе проведения мероприятий по контролю:

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

К настоящему заключению прилагаются:

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

*(документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований)*

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)* |   |   |
|   |   |   |
|   |   | *(подпись)* |

Приложение № 12

к постановлению администрации муниципального образования

«Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

от 12.09.2022 № 410

(Типовая форма журнала учета контрольных мероприятий без взаимодействия)

Журнал учета контрольных мероприятий без взаимодействия

|  |
| --- |
|   |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №[[5]](#footnote-5) | Реквизиты задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия (дата и номер) | Вид муниципального контроля[[6]](#footnote-6) | Вид контрольного мероприятия без взаимодействия | Дата проведения контрольного мероприятия без взаимодействия | Реквизиты заключения (дата и номер) | Предложения о мерах по пресечению нарушений обязательных требований, в случае выявления нарушений обязательных требований |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

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

*(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация (Россия)****Республика Саха (Якутия)****АДМИНИСТРАЦИЯ****муниципального образования****«Поселок Айхал»****Мирнинского района****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | Айхал | **Россия Федерацията (Россия)****Саха Өрөспүүбүлүкэтэ****Мииринэй улууhун****Айхал бөhүөлэгин****муниципальнай тэриллиитин****ДЬАhАЛТАТА****УУРААХ** |

**«12» сентября 2022 г. № 408**

**О внесении изменений в Положение (регламент)**

**о контрактной службе Администрации**

**муниципального образования «Поселок Айхал»**

**Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

На основании статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Внести в Положение (регламент) о контрактной службе Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), утвержденное Постановлением от 27.12.2021 № 575, следующие изменения:
	1. раздел III «Функции и полномочия контрактной службы» дополнить пунктом 3.2.8 следующего содержания:

«3.2.8. руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона № 44-ФЗ»;

1.2 раздел III «Функции и полномочия контрактной службы» дополнить пунктом 3.4.7 следующего содержания:

«3.4.7. обеспечивает размещение информации об исполнении контракта в единой информационной системе:

* экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
* документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также результатов отдельного этапа исполнения контракта;
* оплаты поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта»;

1.3 раздел III «Функции и полномочия контрактной службы» дополнить пунктом 3.4.8 следующего содержания:

«3.4.8. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками»;

1.4 раздел III «Функции и полномочия контрактной службы» дополнить пунктом 3.5.5 следующего содержания:

«3.5.5. не позднее двух рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения поставщика об одностороннем отказе от исполнения контракта, направляет в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 1 части 10 статьи 104 настоящего Закона № 44-ФЗ, обращение о включении информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)».

1. Специалисту 1 разряда пресс-секретарю обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), а также в информационном бюллетене «Вестник Айхала».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности**

**Главы поселка А.С. Цицора**

Утверждено Постановлением

от «27» декабря 2021 г. № 575

(в редакции Постановления

 от «12» сентября 2022 г. № 408)

**Положение (регламент) о контрактной службе Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федеральным Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика, и настоящим Положением (регламентом).

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими работниками (службами) Заказчика.

**II. Организация деятельности контрактной службы**

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

2.2. Структура и численность работников контрактной службы определяются Главой поселка (или лицом, исполняющим обязанности) и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность постановлением (распоряжением) Главы поселка либо уполномоченным лицом, исполняющим его обязанности.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.4.1. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

2.6.1. Руководитель контрактной службы и иные работники службы за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

2.6.2. Руководитель контрактной службы и иные работники службы несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате их неправомерных действий.

**III. Функции и полномочия контрактной службы**

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.

*3.1. При планировании закупок:*

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных ст.20 Закона № 44-ФЗ;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика на основании правовых актов о нормировании в соответствии со ст.19 Федерального закона;

3.1.5. организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

*3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):*

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных ч. 11 и 12 Закона № 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений:

3.2.2.1. осуществляет проверку наличия обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. осуществляет проверку описания объекта закупки на соответствие требованиям, установленным Федеральным законом;

3.2.2.3. указывает в извещении информацию, предусмотренную ст.42 Закона № 44-ФЗ:

* об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со ст.14 Закона № 44-ФЗ;
* преимуществах, предоставляемых в соответствии со ст.28, 29 Закона № 44-ФЗ;
* о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с ч.3 ст.30 Закона № 44-ФЗ или требование, установленное в соответствии с ч.5 ст.30 Закона № 44-ФЗ, с указанием в соответствии с ч.6 ст.30 Закона № 44-ФЗ объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (при необходимости).

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных ст.41 Закона № 44-ФЗ;

3.2.8. руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона № 44-ФЗ.

*3.3. При заключении контрактов:*

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного ч.6 ст.93 Закона № 44-ФЗ обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных ч.2 ст.93 Закона № 44-ФЗ;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с ч.15 ст.4 Закона № 44-ФЗ;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта.

*3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:*

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий контракта;

3.4.4. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщиках (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

3.4.5. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные ч.27 ст.34 Законом № 44-ФЗ;

3.4.6. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном ст.95 Федерального закона;

3.4.7. обеспечивает размещение информации об исполнении контракта в единой информационной системе:

* экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
* документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также результатов отдельного этапа исполнения контракта;
* оплаты поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.4.8. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.5. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций (при осуществлении такими банками, корпорацией, гарантийными организациями действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.4. при централизации закупок в соответствии со ст.26 Закона № 44-ФЗ осуществляет предусмотренные Законом № 44-ФЗ и Положением функции и полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика. При этом контрактная служба несет ответственность в пределах осуществляемых ею полномочий;

3.5.5. не позднее двух рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения поставщика об одностороннем отказе от исполнения контракта, направляет в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 1 части 10 статьи 104 настоящего Закона № 44-ФЗ, обращение о включении информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

*Приложение к Положению (регламенту)*

*о контрактной службе Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)*

|  |
| --- |
| **Обязанности контрактной службы при планировании закупок** |
| **Задача** | **Что сделать** | **Кто выполняет** | **Срок** |
| Разработка, размещение, внесение изменений в план-график | Собирает и согласовывает потребности в закупках | Работник контрактной службы(главный специалист по закупкам) | По 30 ноября текущего года |
| Выбирает способ определения поставщика | Работник контрактной службы(главный специалист по закупкам) | В течение 14 дней со дня предоставления информации или в течение 5 дней с даты получения заявки от ответственных специалистов Заказчика на внесение изменений в план-график |
| Принимает решение о закупке у единственного поставщика | Глава поселка (или лицо, исполняющее обязанности) | В течение 14 дней со дня предоставления информации или в течение 5 дней с даты получения заявки от ответственных специалистов Заказчика на внесение изменений в план-график |
| **Обязанности контрактной службы на этапе определения поставщика** |
| **Задача** | **Что сделать** | **Кто выполняет** | **Срок** |
| Подготовить извещение о закупке | Осуществляет подготовку извещения о закупке, приглашения принять участие в определении поставщиков закрытыми способами | Работник контрактной службы (главный специалист по закупкам) | В течение 3 рабочих дней с момента согласования ПЗЗ контрольным органом (финансовое управление Администрации МО «Мирнинский район») |
| Разместить извещение (в том числе документацию о закупке) в ЕИС | Размещает извещение (в том числе документацию о закупке) в ЕИС | Работник контрактной службы (главный специалист по закупкам) | В день утверждения документации о закупке, в соответствии с Законом № 44-ФЗ |
| Подготовить проекты контрактов | Подготавливает проект контракта | Работники контрактной службы (главный специалист по закупкам совместно с главным специалистом – юристом, ведущим специалистом- юристом по направлению деятельности) | Не позднее 10 дней с даты предоставления описания объекта закупки (ООЗ) ответственными специалистами заказчика |
| Изменить извещение, приглашение, документацию | Принимает решение внести изменения в извещения, документацию о закупках | Глава поселка (или лицо, исполняющее обязанности) | В соответствии с [Законом № 44-ФЗ](https://mini.1gzakaz.ru/#/document/99/499011838/) |
| Отменить определение поставщика | Принимает решение об отмене определения поставщика | Глава поселка (или лицо, исполняющее обязанности) | В соответствии с [Законом № 44-ФЗ](https://mini.1gzakaz.ru/#/document/99/499011838/) |
| Разъяснить положения конкурсной и аукционной документации | Отслеживает поступление запросов о даче разъяснений положений документации о закупке. | Работник контрактной службы(главный специалист по закупкам) | В соответствии с Законом № 44-ФЗ |
| Подготовить и направить в ЕИС протоколы заседаний комиссии по закупкам | Готовит протоколы заседаний комиссии по закупкам на основании решений ее членов | Работник контрактной службы (главный специалист по закупкам) | В соответствии с Законом № 44-ФЗ |
| Обеспечить закупки у СМП, СО НКО | Обеспечивает закупку у СМП, СО НКО в объеме не менее чем 25 процентов совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом [ч.1](https://mini.1gzakaz.ru/#/document/99/499011838/XA00MFI2NF/).1 ст.30 Закона № 44-ФЗ | Работник контрактной службы(главный специалист по закупкам) | В течение текущего финансового года |
| Установить требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа СМП, СО НКО | Устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа СМП, СО НКО, указывая размер объема в извещении и (или) документации о закупке не менее чем 25 процентов совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом [ч.1.1](https://mini.1gzakaz.ru/#/document/99/499011838/XA00MFI2NF/) ст.30 Закона № 44-ФЗ | Работник контрактной службы(главный специалист по закупкам) | В течение текущего финансового года |
| Обеспечить наличие экспертов по сложным закупкам | Обеспечивает привлечение экспертов, экспертных организаций | Руководитель контрактной службы | В установленные законодательством сроки |
| Направить документы для заключения контракта с единственным поставщиком по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика | Подготавливает обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком и организует согласование этого обращения | Работники контрактной службы (главный специалист по закупкам) | В соответствии с Законом № 44-ФЗ |
| Заключить контракты по результатам определения поставщика | Подготавливает контракт, включая в него условия, которые предлагает участник закупки, с которым заключается контракт | Работники контрактной службы (главный специалист по закупкам) | В соответствии с Законом № 44-ФЗ |
| Включить в реестр недобросовестных поставщиков информацию об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов | Подготавливает обращение в ФАС о включении в реестр недобросовестных поставщиков информации об участниках, уклонившихся от заключения контрактов | Работники контрактной службы (главный специалист по закупкам, главный специалист – юрист, ведущий специалист – юрист) | В соответствии с Законом № 44-ФЗ |
| **Обязанности контрактной службы на этапе исполнения, изменения и расторжения контрактов** |
| **Задача** | **Что сделать** | **Кто выполняет** | **Срок** |
| **Исполнение контракта, изменение и расторжение контракта** | Размещение информации в единой информационной сети о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; о расторжении контракта в соответствии со [статьей 95](https://demo.garant.ru/#/document/70353464/entry/95) настоящего Федерального закона, о применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта | **Работники контрактной службы (специалист 1 разряда по закупкам)** | В установленные законодательством сроки |
| Взаимодействовать с поставщиком при изменении, расторжении контракта | По результатам предварительных переговоров с поставщиком об условиях изменения, расторжения контракта подготавливает проект соглашения об этом с учетом положений [Закона № 44-ФЗ](https://mini.1gzakaz.ru/#/document/99/499011838/) | Работники контрактной службы (главный специалист – юрист, ведущий специалист – юрист) | В течение срока действия контракта |
| Применить меры ответственности, в том числе направить поставщику требование об уплате неустоек | Готовит требование об уплате пеней или на основании мотивированного отказа от подписания акта о приемке, содержащем информацию об иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по контракту, подготавливает требование об уплате штрафа и направляет требование об уплате неустойки на согласование | Работники контрактной службы (главный специалист – юрист, ведущий специалист – юрист) | Не позднее двух рабочих дней, следующих за датой утверждения акта о приемке |
| Подготовить пакет документов на предоставление отсрочки уплаты неустоек или списание начисленных сумм неустоек | Осуществляет подготовку пакета документов на предоставление отсрочки уплаты неустоек и (или) списания начисленных сумм неустоек, направляет подписанное уведомление об отсрочке уплаты неустоек и (или) списании начисленных сумм неустоек | Работники контрактной службы (специалист 1 разряда по закупкам, главный специалист – юрист, ведущий специалист – юрист) | В течение 10 рабочих дней с даты возникновения у заказчика обязанности по предоставлению отсрочки уплаты неустоек и (или) списания начисленных сумм неустоек |
| Включить в реестр недобросовестных поставщиков информацию о поставщике, с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта | Подготавливает обращение в ФАС о включении в реестр недобросовестных поставщиков информации о поставщиках, с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими условий контрактов, и направляет его на согласование | Работники контрактной службы (специалист 1 разряда по закупкам, главный специалист – юрист, ведущий специалист – юрист) | В соответствии с Законом № 44-ФЗ |
| Подготовить и разместить отчет об объеме закупок у СМП и СО НКО | Подготавливает отчет об объеме закупок у СМП, СО НКО и направляет его на согласование | Работник контрактной службы(главный специалист по закупкам) | До 1 апреля года, следующего за отчетным годом |
| Рассмотреть дела об обжаловании действий (бездействия) заказчика и подготовить материалы для претензионно-исковой работы, а также участвовать в судебных заседаниях | Участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, контрактной службы и комиссии по осуществлению закупок, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Работники контрактной службы (главный специалист – юрист, ведущий специалист – юрист) | В соответствии с Законом № 44-ФЗ |
| Проверить независимые гарантии, поступившие в качестве обеспечения исполнения контрактов | Рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта независимую гарантию | Работники контрактной службы (главный специалист по закупкам, специалист 1 разряда по закупкам) | В течение 3 рабочих дней с момента поступления |
| Организовать уплату денежных сумм по независимой гарантии | Подготавливает требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии | Работники контрактной службы (главный специалист по закупкам, специалист 1 разряда по закупкам) | Не позднее 2 рабочих дней с момента получения соответствующего поручения от руководителя контрактной службы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация (Россия)****Республика Саха (Якутия)****АДМИНИСТРАЦИЯ****муниципального образования****«Поселок Айхал»****Мирнинского района****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | Айхал | **Россия Федерацията (Россия)****Саха Өрөспүүбүлүкэтэ****Мииринэй улууhун****Айхал бөhүөлэгин****муниципальнай тэриллиитин****ДЬАhАЛТАТА****УУРААХ** |

**«12» сентября 2022 г. № 409**

**«О внесении изменений в Положение о Комиссии**

**по определению поставщиков (подрядчиков,**

**исполнителей) администрации**

**муниципального образования «Поселок Айхал»**

**Мирнинского района**

**Республики Саха (Якутия)»**

Руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Внести в Положение о Комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), утвержденное Постановлением от 27.12.2021 № 574, следующие изменения.

2. Пункт 1.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«поставщик (подрядчик, исполнитель) – участник закупки, с которым в соответствии с Законом № 44-ФЗ заключен контракт»;

«контракт со встречными инвестиционными обязательствами - контракт на поставку товара, оказание услуги, заключенный в соответствии со статьей 111.4 Закона № 44-ФЗ и предусматривающий встречные инвестиционные обязательства поставщика (исполнителя) по созданию, модернизации, освоению производства такого товара и (или) по созданию, реконструкции имущества (недвижимого имущества или недвижимого имущества и движимого имущества, технологически связанных между собой), предназначенного для оказания такой услуги»;

3. Пункт 5.5 изложить в новой редакции:

«5.5. Членами комиссии не могут быть:

* физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;
* физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
* физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
* должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок».

5. Пункт 5.6 изложить в новой редакции:

«5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего положения. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в пункте 5.5 настоящего положения, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 5.5 настоящего положения»;

6. Пункт 6.2 дополнить абзацем следующего содержания:

"при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ».

7. Специалисту 1 разряда пресс-секретарю обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), а также в информационном бюллетене «Вестник Айхала».

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности**

**Главы поселка А.С. Цицора**

Утверждено Постановлением

от «27» декабря 2021 г. № 574

(в редакции Постановления

от «12» сентября 2022 г. № 409)

**Положение о Комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – Комиссия).
	2. Комиссия создается в соответствии с ч. 1 ст. 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.3. Основные понятия:

* определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика и завершая заключением контракта;
* участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с пп. 1 п. 3 ст. 284 Налогового кодекса РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;
* поставщик (подрядчик, исполнитель) – участник закупки, с которым в соответствии с Законом № 44-ФЗ заключен контракт;
* конкурсы (открытый конкурс в электронной форме (далее – электронный конкурс), закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме (далее – закрытый электронный конкурс)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта, и заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);
* аукционы (открытый аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме (далее – закрытый электронный аукцион)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем аукциона признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), и который предложил по результатам проведения процедуры подачи предложений о цене контракта или о сумме цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ) наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен таких единиц либо в случае, предусмотренном п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, – наиболее высокий размер платы, подлежащей внесению участником закупки за заключение контракта;
* запрос котировок в электронной форме (далее – электронный запрос котировок) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, и который предложил наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ);
* электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, соответствующий установленным в соответствии с п. 1 и 2 ч. 2 ст. 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную ч. 12 ст. 93 Закона № 44-ФЗ;
* оператор электронной площадки – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем 25 процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с п. 1 и 2 ч. 2 ст. 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов электронных площадок;
* специализированная электронная площадка – соответствующая установленным в соответствии с п. 1 и 3 ч. 2 ст. 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;
* оператор специализированной электронной площадки – российское юридическое лицо, которое владеет специализированной электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с п. 1 и 3 ч. 2 ст. 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов специализированных электронных площадок;
* контракт со встречными инвестиционными обязательствами - контракт на поставку товара, оказание услуги, заключенный в соответствии со статьей 111.4 Закона № 44-ФЗ и предусматривающий встречные инвестиционные обязательства поставщика (исполнителя) по созданию, модернизации, освоению производства такого товара и (или) по созданию, реконструкции имущества (недвижимого имущества или недвижимого имущества и движимого имущества, технологически связанных между собой), предназначенного для оказания такой услуги.

1.4. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся контрактной службой заказчика.

1.5. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и иных существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, документации о закупке и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.6. В процессе осуществления своих полномочий Комиссия взаимодействует с контрактной службой заказчика и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

**2. Правовое регулирование**

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федеральным Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика, и настоящим Положением.

**3. Цели создания и принципы работы Комиссии**

3.1. Комиссия создается в целях проведения:

* конкурсов: электронный конкурс, закрытый электронный конкурс;
* аукционов: электронный аукцион, закрытый электронный аукцион;
* электронных запросов котировок.

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

**4. Функции Комиссии**

*ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС*

4.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.1.1. Не позднее 2 (Двух) рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

* рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;
* осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным п. 2 и 3 ч. 1 ст. 32 Закона № 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);
* подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

Действия, предусмотренные выше, могут осуществляться не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки:

1. научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

2. на создание произведения литературы или искусства;

3. работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

4. работ по реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов;

5. работ, услуг, связанных с необходимостью допуска подрядчиков, исполнителей к учетным базам данных музеев, архивов, библиотек, к хранилищам (депозитариям) музея, библиотеки, к системам обеспечения безопасности и (или) сохранности музейных предметов и музейных коллекций, архивных документов, библиотечного фонда.

4.1.2. Не позднее 2 (Двух) рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов от оператора электронной площадки, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии по осуществлению закупок:

* рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке, соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;
* осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному п. 4 ч. 1 ст. 32 Закона № 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);
* подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.3. Не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с п. 1 ч. 14 ст. 48 Закона № 44-ФЗ, члены Комиссии по осуществлению закупок:

* осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному п. 1 ч. 1 ст. 32 Закона № 44-ФЗ;
* на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных п. 4.1.1. и 4.1.2 настоящего положения о Комиссии, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному п. 1 ч. 1 ст. 32 Закона № 44-ФЗ, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со ст. 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
* подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

*ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН*

4.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее.

4.2.1. Не позднее 2 (Двух) рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки члены комиссии по осуществлению закупок:

* рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным п. 1–8 ч. 12 ст. 48 Закона № 44-ФЗ;
* на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со ст. 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;
* подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.2.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

*ЭЛЕКТРОННЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК*

4.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного запроса котировок в функции Комиссии входит следующее.

4.3.1. Не позднее 2 (Двух) рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки, члены комиссии по осуществлению закупок:

* рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным п. 1–8 ч. 12 ст. 48 Закона № 44-ФЗ;
* присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со ст. 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные п. 3 или 4 ч. 1 ст. 43 Закона № 44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;
* подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.3.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

ЗАКРЫТЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС

4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.4.1. В течение 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных п. 5 ч. 1 ст. 75 Закона № 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок:

* рассматривает такие информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным п. 12 ч. 1 ст. 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным ч. 2 ст. 75 Закона № 44-ФЗ;
* подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.4.2. Комиссия по осуществлению закупок принимает решение об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке в случае:

* непредставления информации и документов, предусмотренных п. 5 ч. 1 ст. 75 Закона № 44-ФЗ, несоответствия таких информации и документов требованиям, установленным в приглашении;
* несоответствия участника закупки требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным п. 12 ч. 1 ст. 42 Закона № 44-ФЗ;
* выявления недостоверной информации, содержащейся в информации и документах, предусмотренных п. 5 ч. 1 ст. 75 Закона № 44-ФЗ.

4.4.3. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

* рассматривают поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке;
* осуществляют оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими документации о закупке, по критериям оценки, установленным в соответствии со ст. 32 Закона № 44-ФЗ;
* на основании результатов оценки заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со ст. 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
* подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями.

4.4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

*ЗАКРЫТЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН*

4.5. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого конкурса с ограниченным участием в обязанности Комиссии входит следующее.

4.5.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных п. 5 ч. 1 ст. 75 Закона № 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок:

* рассматривает такие информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным п. 12 ч. 1 ст. 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным ч. 2 ст. 75 Закона № 44-ФЗ;
* подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.5.2. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

* рассматривают поступившие заявки на участие в закупке, направленные оператором специализированной электронной площадки информацию и документы, предусмотренные п. 3 ч. 4 ст. 76 Закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных п. 2–7 ч. 10 ст. 75 Закона № 44-ФЗ, а также в случае непредставления информации и документов, предусмотренных ч. 2 ст. 76 Закона № 44-ФЗ, несоответствия таких информации и документов документации о закупке;
* присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со ст. 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;
* подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.5.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

**5. Порядок создания и работы Единой комиссии**

5.1. Комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии утверждаются приказом заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем 50 процентов общего числа членов комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами комиссии не могут быть:

1. физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;
2. физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
3. физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
4. должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего положения. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в пункте 5.5 настоящего положения, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 5.5 настоящего положения.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.8. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

* осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения;
* объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
* открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
* в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.10. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами). Обеспечивает взаимодействие с контрактной службой в соответствии с положением о контрактной службе заказчика.

**6. Права, обязанности и ответственность Комиссии**

6.1. Члены Комиссии вправе:

* знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;
* выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
* проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

* присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
* принимать решения в пределах своей компетенции;
* при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

6.3. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона № 44-ФЗ и настоящего положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.4. Лица, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Не реже чем один раз в два года по решению заказчика может осуществляться ротация членов Комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее 50 процентов членов Комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация (Россия)****Республика Саха (Якутия)****АДМИНИСТРАЦИЯ****муниципального образования****«Поселок Айхал»****Мирнинского района****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | Айхал | **Россия Федерацията (Россия)****Саха Өрөспүүбүлүкэтэ****Мииринэй улууhун****Айхал бөhүөлэгин****муниципальнай тэриллиитин****ДЬАhАЛТАТА****УУРААХ** |

«08» сентября 2022 г. № 402

**Об утверждении механизма**

**оперативно-диспетчерского управления**

**в системе теплоснабжения на**

**период отопительного сезона 2022-2023 г.г.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», в целях оперативного взаимодействия в системе теплоснабжения на период отопительного сезона 2022-2023 г.г.,

1. Утвердить Положение о механизме оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения на территории М О «Посёлок Айхал» (приложение №1).
2. Утвердить План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения при взаимодействии теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Посёлок Айхал», на период отопительного сезона 2022-2023 гг. (приложение №2).
3. Утвердить Порядок мониторинга состояния системы теплоснабжения МО «Посёлок Айхал» (приложение №3).
4. Утвердить Положение об оперативном штабе по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения МО «Посёлок Айхал» (приложение №4).
5. Утвердить Состав оперативного штаба по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения МО «Посёлок Айхал» (приложение №5).
6. Утвердить Функциональные обязанности должностных лиц оперативного штаба по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения МО «Посёлок Айхал» (приложение №6).
7. Постановление Главы Администрации МО «Посёлок Айхал» №402 от 04.10.2021 г. признать утратившим силу.
8. Пресс-секретарю разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации поселка.
9. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы Администрации по жилищно – коммунальному хозяйству.

**Глава поселка Г.Ш. Петровская**

Приложение №1

к постановлению № \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Положение о механизме оперативно-диспетчерского управления в системах теплоснабжения

 территории МО «Поселок Айхал»

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение определяет взаимодействие оперативно-диспетчерских служб теплоснабжающих, теплосетевых организаций и Абонентов тепловой энергии по вопросам теплоснабжения.
	2. Основной задачей указанных организаций является обеспечение устойчивой и бесперебойной работы тепловых сетей и систем теплопотребления, поддержание заданных режимов теплоснабжения, принятие оперативных мер по предупреждению, локализации и ликвидации аварий на теплоисточниках, тепловых сетях и системах теплопотребления.
	3. Все теплоснабжающие, теплосетевые организации, обеспечивающие теплоснабжение потребителей, должны иметь круглосуточно работающие оперативно диспетчерские и аварийно-восстановительные службы. В организациях, штатными расписаниями которых такие службы не предусмотрены, обязанности оперативного руководства возлагаются на лицо, определенное соответствующим приказом.
	4. Общую координацию действий оперативно-диспетчерских служб по эксплуатации локальной системы теплоснабжения осуществляет теплоснабжающая организация, по локализации и ликвидации аварийной ситуации - оперативно-диспетчерская служба или администрация той организации, в границах эксплуатационной ответственности которой возникла аварийная ситуация.
	5. 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 руководителями соответствующих организаций. Состав аварийно-восстановительных бригад, перечень машин и механизмов, приспособлений и материалов утверждается главным инженером организации.
	6. В случае значительных объемов работ, вызывающих длительные перерывы в теплоснабжении, распоряжением Главы Администрации МО «Посёлок Айхал» к восстановительным работам привлекаются специализированные строительно-монтажные и другие предприятия населения.
2. Взаимодействие оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб при возникновении и ликвидации аварий на источниках энергоснабжения, сетях и

системах энергопотребления

* 1. Информировать по завершении аварийно-восстановительных работ (или какого-либо этапа) соответствующие диспетчерские службы для восстановления рабочей схемы, заданных параметров теплоснабжения и подключения потребителей в соответствии с программой пуска.
	2. Организации и предприятия всех форм собственности, имеющие свои коммуникации или сооружения в месте возникновения аварии, обязаны направить своих представителей по вызову диспетчера теплоснабжающей организации или ЕДДС МР «Мирнинский район» для согласования условий производства работ по ликвидации аварии в течение 2-х часов в любое время суток.
1. Взаимодействие оперативно-диспетчерских служб при эксплуатации систем

энергоснабжения

* 1. Ежедневно после приема смены (с 8.40 до 9.00 час. и с 20.40 до 21.00 час.), а также при необходимости в течение всей смены диспетчеры (начальники смены) теплоснабжающих и теплосетевых организаций осуществляют передачу ЕДДС МР «Мирнинский район» оперативной информации: о режимах работы теплоисточников и тепловых сетей; о корректировке режимов работы энергообъектов по фактической температуре и ветровому воздействию, об аварийных ситуациях на вышеперечисленных объектах, влияющих на нормальный режим работы системы теплоснабжения.
	2. ЕДДС МО «Мирнинский район» осуществляет контроль за соблюдением энергоснабжающими организациями утвержденных режимов работы систем теплоснабжения.
	3. Для подтверждения планового отключения (изменения параметров теплоносителя) потребителей диспетчерские службы теплоснабжающих и теплосетевых организаций подают заявку в ЕДДС МО «Мирнинский район» и информируют Абонентов за
1. дней до намеченных работ.
	1. Планируемый вывод в ремонт оборудования, находящегося на балансе потребителей, производится с обязательным информированием ЕДДС МР «Мирнинский район» за 10 дней до намеченных работ, а в случае аварии - немедленно.
	2. При проведении плановых ремонтных 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 за 10 дней или немедленно диспетчеру соответствующей энергоснабжающей или теплосетевой организации и ЕДДС МР «Мирнинский район» об этих отключениях с указанием сроков начала и окончания работ.
	3. 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 теплоснабжающей или теплосетевой организации и ЕДДС МР «Мирнинский район» об этих отключениях с указанием сроков начала и окончания работ.
	4. Включение новых объектов производится только по разрешению Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзхор) и теплоснабжающей организации с одновременным извещением ЕДДС МО «Мирнинский район»
	5. Включение объектов, которые выводились в ремонт по заявке абонентов, производится по разрешению персонала теплоснабжающих и теплосетевых организаций по просьбе ответственного лица абонента, указанного в заявке. После окончания работ по заявкам оперативные руководители вышеуказанных предприятий и организаций сообщают ЕДДС МР «Мирнинский район» время начала включения.
2. Техническая документация
	1. Документами, определяющими взаимоотношения оперативно-диспетчерских

служб теплоснабжающих, теплосетевых организаций и абонентов тепловой энергии, являются:

* настоящее Положение;
* действующая нормативно-техническая документация по технике безопасности и эксплуатации теплогенерирующих установок, тепловых сетей и теплопотребляющих установок;
* внутренние инструкции, касающиеся эксплуатации и техники безопасности этого оборудования, разработанные на основе настоящего Положения с учетом действующей нормативно-технической документации;
* утвержденные техническими руководителями предприятий и согласованные управлением по энергетики и энергосбережению Администрации посёлка схемы локальных систем теплоснабжения, режимные карты работы тепловых сетей и теплоисточников.

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 теплопотребления 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.

* 1. Теплоснабжающие, теплосетевые организации, абоненты, ЕДДС МР «Мирнинский район» ежегодно до 1 января обмениваются списками лиц, имеющих право на ведение оперативных переговоров. Обо всех изменениях в списках организации должны своевременно сообщать друг другу.

 Приложение № 2

 к постановлению № \_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г.

План действий

По ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения, расположенных на территории МО «Поселок Айхал», на период

отопительного сезона

Раздел 1. Общие положения

1. План действия по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии и служб жилищно-коммунального хозяйства (далее - План) разработан в целях координации деятельности администрации МО «Посёлок Айхал», ресурсоснабжающих организаций, обслуживающих организаций при решении вопросов, связанных с ликвидацией аварийных ситуаций на системах жизнеобеспечения.
2. Настоящий План обязателен для выполнения исполнителями и потребителями коммунальных услуг, тепло- и ресурсоснабжающими организациями МО «Посёлок Айхал».
3. Основной задачей администрации МО «Посёлок Айхал», организаций жилищно- коммунального и топливно- энергетического хозяйства является обеспечение устойчивого теплоснабжения 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, взаимодействие диспетчерских служб, организаций жилищно-коммунального комплекса, ресурсоснабжающих организаций и администрации МО ««Посёлок Айхал»» определяется в соответствии с действующим законодательством.
5. Взаимоотношения теплоснабжающих организаций с исполнителями коммунальных услуг и потребителями определяются заключенными между ними договорами и действующим федеральным и областным 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.
6. Исполнители коммунальных услуг и потребители должны обеспечивать: своевременное и качественное техническое обслуживание, и ремонт тепло потребляющих систем, а также разработку и выполнение, согласно договору, на пользование тепловой энергией, графиков ограничения и отключения тепло потребляющих установок при временном недостатке тепловой мощности или топлива на источниках теплоснабжения;
* допуск работников специализированных организаций, с которыми заключены договоры на техническое обслуживание и ремонт тепло потребляющих систем, на объекты в любое время суток.
1. При возникновении незначительных повреждений на инженерных сетях, эксплуатирующая организация оповещает телефонограммой о повреждениях владельцев коммуникаций, смежных с поврежденной, которая немедленно направляет своих представителей на место повреждения или сообщает ответной телефонограммой об отсутствии их коммуникаций на месте дефекта.
2. При возникновении неисправностей и аварий на тепловых сетях, вызванных технологическим нарушением на инженерных сооружениях и коммуникациях, срок устранения которых превышает на отопление 12 часов и горячее водоснабжение более 36 часов, руководство по локализации и ликвидации аварий возлагается на администрацию муниципального образования и оперативный штаб по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения МО ««Посёлок Айхал»».
3. Финансирование расходов на проведение непредвиденных аварийно­восстановительных работ и пополнение аварийного запаса материальных ресурсов для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального хозяйства осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете организаций жилищно-коммунального комплекса на очередной финансовый год.
4. Работы по устранению технологических нарушений на инженерных сетях, связанные с нарушением благоустройства территории, производятся ресурсоснабжающими организациями и их подрядными организациями по согласованию с администрацией МО «Посёлок Айхал».

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 производятся за счет собственников (арендаторов, пользователей) инженерных сетей, на которых произошла авария или возник дефект.

Собственники (арендаторы, пользователи) земельных участков, по которым проходят инженерные коммуникации, обязаны:

* осуществлять контроль за содержанием охранных зон инженерных сетей, в том числе за своевременной очисткой от 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 собственника (арендатора, пользователя) 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.

Собственники (арендаторы, пользователи) 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, 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 объектов теплоснабжения МКУ «ЕДДС» (номера телефонов - 4-31-12, 4-41-12).
1. Владелец или арендатор встроенных нежилых помещений (подвалов, технических этажей и др.), в которых расположены инженерные сооружения системы теплоснабжения 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.
2. 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.

Раздел 2. График ограничения тепловой энергии с учетом климатических условий п. Айхал

 Потребители тепла по надежности теплоснабжения делятся на три категории:

* к **первой категории** относятся потребители, для которых должна быть обеспечена бесперебойная подача тепловой энергии, среди них следующие объекты жилищно­коммунального сектора: больницы; родильные дома; детские дошкольные учреждения;
* ко **второй категории** - потребители (жилые, общественные здания, школьные учреждения), в отношении которых допускается снижение температуры в помещениях на период ликвидации аварий, но не более 54 ч;
* к **третьей категории** - остальные потребители, у которых допускается снижение температуры в отапливаемых помещениях на период ликвидации аварий.

 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 жилищно­коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий в размерах, указанных в таблице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Категория*** | ***Наименование******объектов*** | ***Допустимое снижение подачи тепловой энергии, %>, до*** |
|  | ***tc*** | ***-10*** | ***-20*** | ***-30*** | ***-40*** | ***-50*** |
| Перваякатегория | Детские сады | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Больница | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Втораякатегория | Школы | 78% | 84% | 87% | 89% | 91% |
| Жилой фонд | 78% | 84% | 87% | 89% | 91% |
| Третьякагория | Промышленныеобъекты | 78% | 84% | 87% | 89% | 91% |

 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.

**Раздел 3. Основные климатические характеристики МО «Посёлок Айхал»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №**п/п** | **Климатические характеристики** | **Единицы****измерения** | **Значение** |
| **1** | Средняя температура наиболее холодной пятидневки (расчетная для проектирования систем отопления) | °С | -49 |
| 2 | Продолжительность отопительного периода | Сутки | 283 |

**Раздел 4. Порядок ограничения, прекращения подачи тепловой энергии при возникновении (угрозе возникновения) аварийных ситуаций**

**в системе теплоснабжения**

 В случае возникновения (угрозы возникновения) аварийных ситуаций в системе теплоснабжения для недопущения длительного и глубокого нарушения температурных и гидравлических режимов систем теплоснабжения, санитарно-гигиенических требований к качеству теплоносителя допускается полное и (или) частичное ограничение режима потребления (далее - аварийное ограничение), в том числе без согласования с

потребителем при необходимости принятия неотложных мер.

В таком случае аварийное ограничение вводится при условии невозможности предотвращения указанных обстоятельств путем использования резервов тепловой мощности.

Аварийные ограничения осуществляются в соответствии с графиками аварийного ограничения.

Необходимость введения аварийных ограничений может возникнуть в следующих случаях:

* понижение температуры наружного воздуха ниже расчетных значений более чем на 10 градусов на срок более 3 суток;
* возникновение недостатка тепловой мощности вследствие аварийной остановки или выхода из строя основного теплогенерирующего оборудования источников тепловой энергии, требующего восстановления более 6 часов в отопительный период;
* нарушение или угроза нарушения гидравлического режима тепловой сети по причине сокращения расхода подпиточной воды из-за неисправности оборудования в схеме подпитки или химводоочистки, а также прекращение подачи воды на источник тепловой энергии от системы водоснабжения;
* нарушение гидравлического режима тепловой сети по причине аварийного прекращения электропитания сетевых и подпиточных насосов на источнике тепловой энергии и подкачивающих насосов на тепловой сети;
* повреждения тепловой сети, требующие полного или частичного отключения магистральных и распределительных трубопроводов, по которым отсутствует резервирование.

 Раздел 5. Регламент действия МКУ «ЕДЦС» при возникновении аварийных ситуаций

Организация взаимодействия администрации МО «Посёлок Айхал» и МКУ «ЕДЦС в соответствии с Соглашением о взаимодействии и порядке обмена информацией между МКУ «ЕДЦС» МО «Мирнинский район» и администрацией муниципального образования МО «Посёлок Айхал».

Порядок обмена информацией при поступлении сообщения о чрезвычайной ситуации (аварии, происшествии) на территории муниципального образования, а также иной информации от населения и предприятий:

* в режиме повседневной деятельности ЕДЦС контролирует подчиненных дежурных сил и средств к оказанию помощи населению в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий);
* в режиме повышенной готовности и чрезвычайной ситуации ЕДЦС координирует и осуществляет управление подчиненными дежурными силами и средствами;
* ЕДЦС и администрация муниципального образования в целях оперативного обмена информацией и координации действий по обеспечению безопасности населения, территории и объектов экономики от чрезвычайных ситуаций обеспечивает возможность круглосуточного приема (передачи) информации по установленным каналам связи между дежурным диспетчером ЕДЦС и диспетчером администрации муниципального образования:

по телефону 4-31-12 - диспетчер ЕДЦС;

по телефону 6-11-93 - диспетчер администрации.

При поступлении сообщений о пожарах, об авариях на объектах топливно­энергетического комплекса, нарушении устойчивости функционирования объектов, обеспечивающих условия жизнедеятельности населения, либопроисшествиях, квалифицируемых как ЧС, согласно установленным критериям, других сообщений, несущих информацию об угрозе жизни и здоровью человека на территории муниципального образования, диспетчер администрации:

* производит прием сообщения (уточняет характер происшествия, степень опасности для людей и окружающей среды, выясняет фамилию и телефон заявителя, и иную информацию, которая может представлять интерес);
* передает известную информацию дежурному ЕДЦС и в дальнейшем поддерживает обмен информацией.

При поступлении сообщений о пожарах, об авариях на объектах топливно­энергетического комплекса, нарушении устойчивости функционирования объектов, обеспечивающих условия жизнедеятельности населения, либопроисшествиях, квалифицируемых как ЧС, согласно установленным критериям, других сообщений, несущих информацию об угрозе жизни и здоровью человека на территории муниципального образования, дежурный диспетчер ЕДДС:

* производит обработку вызова (точный адрес места аварии, фамилия и телефон заявителя, характер аварии, наличие людей);
* фиксирует принятую информацию в специальном журнале с последующим докладом руководителю ЕДДС;
* немедленно сообщает обработанную информацию в администрацию муниципального образования по телефонам:

6-11-93 - диспетчер администрации;

4-95-85 - глава администрации;

* обеспечивает подготовку и отправку донесений в адрес ЦУКС ГУ МЧС PC (Я).

Информация о мерах, проводимых администрацией муниципального образования по

предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайной ситуации передается Администрацией в ЕДДС устно с момента принятия решения.

В случае необходимости по запросу одной из сторон другая обязана беспрепятственно выдать запрашиваемую информацию для прогнозирования возможной обстановки по оказанию помощи людям на территории муниципального образования.

 Приложение № 3

 к постановлению № \_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Порядок мониторинга состояния системы теплоснабжения МО «Посёлок Айхал»**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 №808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» и устанавливает порядок проведения мониторинга состояния системы теплоснабжения МО «Посёлок Айхал».

1. **Общие положения**

Целями создания и функционирования системы мониторинга теплоснабжения являются повышение надежности и безопасности систем теплоснабжения, снижение затрат на проведение аварийно-восстановительных работ посредством реализации мероприятий по предупреждению, предотвращению, выявлению и ликвидации аварийных ситуаций.

Порядок определяет взаимодействие органа местного самоуправления, теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии при создании и функционировании системы мониторинга системы теплоснабжения.

1. **Основные понятия**

В настоящий порядок обязателен для выполнения исполнителями и потребителями жилищно-коммунальных услуг.

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

«мониторинг состояния системы теплоснабжения» - это комплексная система наблюдений, оценки и прогноза состояния тепловых сетей и объектов теплоснабжения (далее - мониторинг);

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

«обслуживающая организация» - юридическое лицо, независимо от организационно­правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, обслуживающее многоквартирный дом;

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

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

«коммунальные ресурсы» - горячая вода, холодная вода, тепловая энергия, электрическая энергия, используемые для предоставления коммунальных услуг;

«система теплоснабжения» - совокупность объединенных общим производственным процессом источников тепла и (или) тепловых сетей города (района), населенного пункта эксплуатируемых теплоснабжающей организацией жилищно-коммунального хозяйства, получившей соответствующие специальные разрешения (лицензии) в установленном порядке;

«тепловая сеть» - совокупность устройств, предназначенных для передачи и распределения тепловой энергии потребителям;

«тепловой пункт» - совокупность устройств, предназначенных для присоединения к тепловым сетям систем отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха, горячего водоснабжения и технологических теплоиспользующих установок промышленных и сельскохозяйственных предприятий, жилых и общественных зданий (индивидуальные - для

присоединения систем теплопотребления одного здания или его части; центральные - то же, двух зданий или более);

«техническое обслуживание» - комплекс операций или операция по поддержанию работоспособности или исправности изделия (установки) при использовании его(ее) по назначению, хранении или транспортировке;

«текущий ремонт» - ремонт, выполняемый для поддержания технических и экономических характеристик объекта в заданных пределах с заменой и(или) восстановлением отдельных быстроизнашивающихся составных частей и деталей; «капитальный ремонт» - ремонт, выполняемый для восстановления технических и экономических характеристик объекта до значений, близких к проектным, с заменой или восстановлением любых составных частей;

«технологические нарушения» - нарушения в работе системы теплоснабжения и работе эксплуатирующих организаций в зависимости от характера и тяжести последствий (воздействие на персонал; отклонение параметров энергоносителя; экологическое

воздействие; объем повреждения оборудования; другие факторы снижения надежности) подразделяются на инцидент и аварию;

«инцидент» - отказ или повреждение оборудования и(или) сетей, отклонение от установленных режимов, нарушение федеральных законов, нормативно- правовых актов и технических документов, устанавливающих правила ведения работ на производственном объекте, включая:

-«технологический отказ»- вынужденное отключение или ограничение работоспособности оборудования, приведшее к нарушению процесса производства и(или) передачи тепловой энергии потребителям, если они не содержат признаков аварии;

* «функциональный отказ» - неисправности оборудования (в том числе резервного и вспомогательного), не повлиявшее на технологический процесс производства и(или) передачи тепловой энергии, а также неправильное действие защит и автоматики, ошибочные действия персонала, если они не привели к ограничению потребителей и снижению качества отпускаемой энергии;

«авария на объектах теплоснабжения» - отказ элементов систем, сетей и источников теплоснабжения, повлекший к прекращению подачи тепловой энергии потребителям и абонентам на отопление не более 12 часов и горячее водоснабжение на период более 36 часов;

«неисправность» - другие нарушения в работе системы теплоснабжения, при которых не выполняется хотя бы одно из требований, определенных технологическим процессом.

1. **Основные задачи Мониторинга**
	1. Основными задачами мониторинга состояния системы теплоснабжения является:
* сбор, обработка и анализ данных о состоянии объектов теплоснабжения, статистических данных об авариях и неисправностях, возникающих на системах теплоснабжения и проводимых на них ремонтных работ;
* оптимизация процесса составления планов проведения ремонтных работ на теплосетях;

-эффективное планирование выделения финансовых средств на содержание и проведение ремонтных работ на тепловых сетях.

* 1. Система мониторинга включает в себя:
* сбор данных;

-хранение, обработку и представление данных;

* анализ и выдачу информации для принятия решения.
1. Сбор данных.

Система сбора данных мониторинга за состоянием тепловых сетей объединяет в себе все существующие методы наблюдения за тепловыми сетями на территории муниципального образования.

В систему сбора данных вносятся данные по проведенным ремонтам и сведения, накапливаемые эксплуатационным персоналом.

1. Сбор данных организуется организациями, эксплуатирующими теплосети, по запросу

выдается администрации МО «Посёлок Айхал».

1. Анализ и выдача информации для принятия решения.

Система анализа и выдачи информации в тепловых сетях направлена на решение задачи оптимизации планов ремонта на основе выбора из сетей, имеющих повреждения, самых ненадежных, исходя из заданного объема финансирования.

Основным источником информации для статистической обработки данных являются результаты опрессовки в ремонтный период, которые применяется как основной метод диагностики и планирования ремонтов и перекладок тепловых сетей.

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

1. **Функционирование системы Мониторинга**

Функционирование системы мониторинга осуществляется на объектовом и муниципальном уровнях. На объектовом уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляют организации, эксплуатирующие теплосети.

На муниципальном уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляет рабочая группа по проведению проверки готовности к отопительному периоду МО «Посёлок Айхал» (далее- рабочая группа), которые являются координационным органом.

1. **Основные принципы Мониторинга**

Основными принципами мониторинга являются:

* законность получения информации о техническом состоянии тепловых сетей и объектов теплоснабжения;
* непрерывность наблюдения за техническим состоянием тепловых сетей и объектов теплоснабжения;
* открытость доступа к результатам мониторинга;
* достоверность сведений, полученных в результате мониторинга.
1. Сроки проведения Мониторинга

Рабочая группа, созданная для обеспечения согласованности действий администрации МО «Посёлок Айхал» и организаций, учреждений жилищно- коммунальной и социальной сферы (далее - организации), осуществляет контроль за ходом подготовки жилищно­коммунального комплекса, объектов социальной сферы и объектов энергообеспечения к работе в осенне-зимний период и оценку готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии МО «Посёлок Айхал» деятельность в период с июня по ноябрь.

**7.Технические требования к объектам Мониторинга**

Устройство тепловых сетей должно соответствовать требованиям строительных норм и правил, других НТД и техническим условиям.

Строительная часть, объемно-планировочные и конструктивные решения тепловых пунктов должны быть выполнены в соответствии с СП 41-101-95 «Проектирование тепловых пунктов».

Техническая эксплуатация источников тепловой энергии должна проводиться в соответствии с Правилами устройства и безопасной эксплуатации паровых и водогрейных котлов.

В каждой организации должен быть организован плановый ремонт оборудования, трубопроводов, зданий и сооружений.

Ремонт тепловых сетей и тепловых пунктов подразделяется на:

* текущий ремонт, к которому относятся работы по систематическому и своевременному предохранению отдельных элементов оборудования и конструкций тепловой сети от преждевременного износа путем проведения профилактических мероприятий и устранения мелких неисправностей и повреждений;
* капитальный ремонт, в процессе которого восстанавливается изношенное оборудование и конструкции или они заменяются новыми, имеющими более высокие технологические характеристики, улучшающими эксплуатационные качества сети.

 Приложение № 4

 к постановлению № \_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оперативном штабе по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения МО «Посёлок Айхал»**

1. **Общие положения**

Оперативный штаб (далее - ОШ) по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения (далее - аварийных ситуаций) МО «Посёлок Айхал» является нештатным органом, подчиняется Комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) администрации муниципального образования «Посёлок Айхал», координирующим деятельность диспетчерских и аварийных служб всех уровней к реагированию на угрозу или возникновении чрезвычайных ситуаций, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. ОШ развертывается на основании решения КЧС и ОПБ или распоряжения главы администрации МО «Посёлок Айхал».

Оповещение личного состава ОШ осуществляет руководитель ОШ.

Время готовности ОШ к работе: в рабочее время - «Ч» + 0.20; в нерабочее время - «Ч» + 1.30.

Место развертывания ОШ - «Зал заседаний» администрации муниципального образования МО «Посёлок Айхал»

**2. Задачи оперативного штаба по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения**

Главными задачами ОШ МО «Посёлок Айхал» являются:

* планирование и организация работ по предупреждению, ликвидации аварийных ситуаций;
* сбор, обработка и обмен информацией в области защиты населения и территорий от аварийных ситуаций;
* подготовка предложений и вариантов решений главы администрации МО «Посёлок Айхал» на создание группировки сил и средств для предупреждения и ликвидации аварийных ситуаций;
* подготовка необходимого справочного материала, ведение рабочей карты;
* организация взаимодействия по вопросам ликвидации аварийных ситуаций с дежурным МКУ «ЕДДС»;
* осуществление контроля за состоянием обстановки.

**3. Функции оперативного штаба по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения**

Оперативный штаб в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

* ведет непрерывный контроль и учет данных обстановки с отображением на картах и отчетных материалах;
* участвует в подготовке предложений по применению сил и средств жилищно­коммунальных предприятий МО «Посёлок Айхал», направленных на ликвидацию аварийных ситуаций;
* взаимодействует с руководством предприятий и организаций МО «Посёлок Айхал» в осуществлении на закрепленных территориях мероприятий по ликвидации аварийных ситуаций;
* осуществляет координацию аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации аварийных ситуаций;

- участвует в установленном порядке в сборе, обработке, обмене и выдаче информации;

- готовит доклады о ходе работ по ликвидации аварийных ситуаций;

- готовит проекты распоряжений, постановлений главы администрации МО «Посёлок Айхал»;

- ведет учет данных обстановки, принятых решений, отданных распоряжений и полученных донесений в хронологической последовательности;

- организует всестороннее материально-техническое обеспечение проведения комплекса мероприятий по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций;

- организует обеспечение средств массовой информации достоверной и оперативной информацией об аварийных ситуациях;

- обобщает опыт организации работ по ликвидации аварийных ситуаций.

1. **Порядок формирования, подготовки и работы оперативного штаба по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе**

**теплоснабжения**

Состав оперативного штаба утверждается решением главы администрации МО «Посёлок Айхал» и корректируется по мере необходимости.

ОШ возглавляет глава администрации МО «Посёлок Айхал» и является его руководителем.

Руководитель ОШ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на штаб задач.

Указания руководителя ОШ для членов группы ОШ являются обязательными. Руководителю ОШ предоставляется право при возникновении аварийных ситуаций приводить в готовность силы и средства жилищно-коммунальных предприятий.

 Приложение № 5

 к постановлению № \_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Состав оперативного штаба по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения МО «Посёлок Айхал»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность | Составоперативногоштаба | Примечание |
| 1 | Г лава администрации МО «Посёлок Айхал» | Руководительоперативногоштаба |  |
| 2 | Заместитель главы администрации по ЖКХ | Заместительруководителяоперативногоштаба |  |
| 3 | Главный специалист по ЖКХ Администрации МО «Посёлок Айхал» | Член штаба, секретарь штаба |  |
| 4 | Главный энергетик АГОКа АК «АЛРОСА» (ПАО) | Член штаба | по согласованию |
| 5 | Представитель ПЧ-6 в п. Айхал | Член штаба | по согласованию |
| 6 | Г лавный инженер ООО АО «ПТВС» | Член штаба | по согласованию |
| 7 | Г лавный инженер МУП «АПЖХ» | Член штаба | по согласованию |
| 8 | Заместитель начальника АРЭС ЗЭС ПАО «Якутскэнерго» | Член штаба | по согласованию |

По решению руководителя оперативного штаба в его состав могут дополнительно приглашаться руководители и специалисты жилищно-коммунальных служб муниципального образования.

 Приложение № 6

 к постановлению № \_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Функциональные обязанности должностных лиц оперативного штаба по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения**

**МО «Посёлок Айхал»**

Оперативный штаб по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения (далее - аварийных ситуациях) МО «Посёлок Айхал» (далее - ОШ) координирует работу теплоснабжающих и теплопотребляющих предприятий и организаций МО «Посёлок Айхал» по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения.

На своих заседаниях члены ОШ рассматривают вопросы о повышении надежности работы системы теплоснабжения МО «Посёлок Айхал» и готовят соответствующие решения для должностных лиц, как предприятий теплоснабжения, так и для руководителей остальных ресурсоснабжающих предприятий города.

**Руководитель оперативного штаба по предупреждению и ликвидации аварийных**

**ситуаций в системе теплоснабжения**

Несет ответственность за организацию работ по предотвращению и ликвидации аварийных ситуаций.

Обязан:

1. Рассматривать и утверждать план работы ОШ.
2. Проводить заседание ОШ, организовать подготовку жилищно-коммунальных служб МО «Посёлок Айхал» к возможным аварийным ситуациям, устанавливать порядок совместных действий служб предприятий и организаций при ликвидации аварийных ситуаций.
3. Разрабатывать дополнительные мероприятия по осуществлению контроля за ликвидацией возможных аварийных ситуаций на территории МО «Посёлок Айхал».
4. В аварийных ситуациях готовить решение о порядке ее ликвидации и взаимодействии аварийно-диспетчерских служб МО «Посёлок Айхал».
5. Организовать и руководить работой ОШ с участием в его работе руководителей жилищно-коммунальных предприятий МО «Посёлок Айхал»;
6. При получении информации о возникновении аварийных ситуаций, организовать разведку для оценки обстановки (при проведении разведки определить место аварии, объекты, обеспечивающиеся теплом от данного источника тепловой энергии, требуемые силы и средства для ликвидации аварийной ситуации) и принятия решения.
7. Принимать решение, ставить задачи подразделениям, организовать их взаимодействие и обеспечить выполнение задач.
8. Непрерывно следить за изменениями обстановки, принимать по ним соответствующие решения.
9. При необходимости вызвать дополнительные силы и средства и организовать их встречу, постановку задач.
10. Обеспечивать создание резерва сил и средств.

**Заместитель руководителя оперативного штаба по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения**

Подчиняется руководителю ОШ, в отсутствие руководителя ОШ возглавляет штаб и несет ответственность за его работу.

Обязан:

1. Координировать расстановку сил и средств при угрозе возникновения аварийных

ситуаций.

1. Изучать сложившуюся обстановку.
2. Вносить предложения о привлечении дополнительных сил и средств и обеспечивать

передачу распоряжений руководителя ОШ руководителям подразделений, предприятий и организаций.

1. Докладывать руководителю ОШ о результатах и получаемые сообщения об обстановке.
2. В случаях, не терпящих отлагательства, самостоятельно принимать решения и осуществлять их с последующим докладом руководителю ОШ.
3. Вызывать при необходимости обслуживающие организации муниципального образования и организовывать взаимодействие с ними.
4. Обеспечивать контроль за исполнением распоряжений руководителя ОШ.

Члены оперативного штаба по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций в системе теплоснабжения

Подчиняются руководителю ОШ и его заместителю, в пределах предоставленных полномочий обязан:

1. Участвовать в заседаниях ОШ.
2. Изучать и оценивать обстановку по направлению деятельности ОШ.
3. Докладывать руководителю ОШ предложения по применению сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации аварийных ситуаций.
4. Участвовать в разработке докладов и донесений.
5. Проводить расчеты возможных потерь, участвовать в разработке мероприятий по их снижению.
6. Вносить предложения по вопросам предотвращения и ликвидации аварийных ситуаций, находящиеся в компетенцию ОШ.
7. Обеспечивать взаимодействие структур, участвующих в ликвидации аварийных ситуаций.
8. Организовывать всестороннее обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций.
9. Участвовать в материально-техническом обеспечении мероприятий по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций.
10. Выполнять другие распоряжения руководителя группы.
1. В случае издания предписания в связи с осуществлением муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией в системе теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, вместо ссылки на часть 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях указывается ссылка на часть 31 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения. [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства. [↑](#footnote-ref-3)
4. В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства. [↑](#footnote-ref-4)
5. В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения. [↑](#footnote-ref-5)
6. В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства. [↑](#footnote-ref-6)