**СЕРЕБРЯНСКИЙ ВЕСТНИК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 15** | **Администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области** | **30.09.2019 г.** |

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.09.2019 г. с.Серебрянское № 53

О программе проведения проверки

готовности к отопительному периоду

Руководствуясь ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом от 12 марта 2013 г. N 103 Министерства энергетики Российской Федерации «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОЦЕНКИ ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ», в соответствии с Уставом Серебрянского сельсовета, администрация Серебрянского сельсовета

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить программу проведения проверки готовности к отопительному периоду ([Приложение № 1](file:///H:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI01.859\программа%20проведения%20проверки.doc#sub_9991)).

2. Утвердить состав комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду ([Приложение №](file:///H:\DOCUME~1\9335~1\LOCALS~1\Temp\Rar$DI01.859\программа%20проведения%20проверки.doc#sub_9991) 2).

3. Опубликовать настоящее постановление с приложениями в местном печатном издании «Серебрянский Вестник».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста администрации Серебрянского сельсовета Ионину С.А.

Глава Серебрянского сельсовета А.Н. Писарев

Чулымского района

Новосибирской области

Приложение № 1

к постановлению администрации

Серебрянского сельсовета

от 02.09.2019 г. № 53

**Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду**

1.1. Целью программы проведения проверки готовности к отопительному периоду (далее – программа) является оценка готовности к отопительному периоду путем проведения проверок готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения.

1.2. Проверка проводится на предмет соблюдения обязательных требований, установленных правилами оценки готовности к отопительному периоду, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на реализацию государственной политики в сфере теплоснабжения (далее - правила), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

1.3. Проверка осуществляется в отношении теплоснабжающих и теплосетевых организаций, а также потребителей тепловой энергии в соответствии с правилами.

* 1. Срок проведения проверки потребителей тепловой энергии определен периодом с 01 июня по 15 сентября, теплоснабжающих и теплосетевых организаций - с 01 сентября по 30 октября.
  2. Объекты, подлежащие проверке: тепловые сети администрации Серебрянского сельсовета, котельная администрации Серебрянского сельсовета.
  3. Проверка готовности к отопительному периоду осуществляется комиссией по проведению проверки готовности к отопительному периоду, персональный состав которой утверждается постановлением администрации Серебрянского сельсовета.
  4. В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии к работе комиссии по согласованию могут привлекаться представители единой теплоснабжающей организации в системе теплоснабжения, а также организации, к тепловым сетям которой непосредственно подключены теплопотребляющие установки потребителей тепловой энергии.

1.8. При проверке готовности к отопительному периоду комиссией проверяется выполнение требований по готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, в соответствии с правилами.

1.9. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду в соответствии с правилами.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Серебрянского сельсовета

от 02.09.2019 г. № 53

**Состав комиссии по проведению проверки готовности**

**к отопительному периоду**

**Председатель комиссии:**

Писарев А.Н - Глава Серебрянского сельсовета

**Заместитель председателя**

**комиссии:**

Крюгер В.Н - Председатель Совета депутатов

Серебрянского сельсовета

**Члены комиссии:**

Ю.В.Райш - Директор МУП Чулымского района

«Коммунальщик»

Делидович О.А - Директор МКУК Серебрянский КДЦ

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.09. 2019г. с. Серебрянское № 54

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В целях организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями  (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Серебрянский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Ионину С.А.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.Н.Писарев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 17.09.2019 № 54

**ПОРЯДОК**

**оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

1. Общие положения

1.1.               Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю, предусмотренных частью 2 статьи 8.3 [Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), при проведении которых не требуется взаимодействие органов местного самоуправления (администрации \_\_\_\_\_\_ сельсовета Чулымского района Новосибирской области) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1. Оформление и содержание заданий

2.1.     Основанием для проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю) является задание на проведение такого мероприятия (далее - задание). Задание утверждается главой Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее - глава муниципального образования).

2.2.    Главой муниципального образования принимается решение о проведении мероприятий по контролю в пределах своих полномочий.

2.3.   Задание оформляется ответственным должностным лицом администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, назначенным главой муниципального образования, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка. Задание оформляется в форме распоряжения.

2.4.   В задании указываются:

а) дату выдачи;

б) наименование мероприятия по контролю;

в) место проведения мероприятия по контролю;

г) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю;

д) фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, ответственного за проведения мероприятий по контролю;

е) фамилия, имя, отчество привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

ж) срок и место проведения мероприятия по контролю и срок оформления его результатов;

з) цель проведения мероприятия по контролю.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Серебрянского сельсовета Чулымского района

Новосибирской области

от 17.09.2019 № 54

**ПОРЯДОК**

**оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

1.Общие положения

1.1             Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению результатов мероприятий по контролю, предусмотренных частью 4 статьи 8.3 [Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), при проведении которых не требуется взаимодействие органов местного самоуправления (администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1. Оформление результатов мероприятий

2.1.           Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю) оформляются должностным лицом администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, ответственным за проведение мероприятия по контролю и указанным в задании на проведение мероприятия по контролю (далее - ответственное должностное лицо), в письменной форме в пятидневный срок со дня завершения проведения соответствующего мероприятия.

2.2.           По результатам проведения мероприятия по контролю ответственное должностное лицо осуществляет подготовку одного из следующих документов:

а) заключение о проведенном мероприятии по контролю в случае отсутствия нарушений;

б) мотивированное представление в случае выявления нарушений.

2.3. Заключение о проведенном мероприятии по контролю содержит:

а) дату заключения;

б) наименование мероприятия по контролю;

в) место проведения мероприятия по контролю;

г) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведены мероприятия по контролю;

д) фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись ответственного должностного лица;

е) фамилия, имя, отчество, подпись привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

ж) цель проведения мероприятия по контролю;

з)срок проведения мероприятия по контролю;

и) краткая характеристика осматриваемой, обследуемой (при проведении осмотра (обследования) территории);

к) выводы о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

л) предложения по итогам проведения мероприятия по контролю.

К заключению о проведенном мероприятии по контролю при необходимости прилагаются фототаблицы, план-схема планового (рейдового) осмотра, обследования и другие материалы.

2.4.               Мотивированное представление содержит:

а) дату представления;

б) наименование мероприятия по контролю;

в) место проведения мероприятия по контролю;

г) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого мероприятия по контролю проведены;

д) фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись ответственного должностного лица;

е) фамилия, имя, отчество, подпись привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

ж) цель проведения мероприятия по контролю;

з) срок проведения мероприятия по контролю;

и) краткая характеристика осматриваемой, обследуемой территории (при проведении осмотра (обследования) территории);

к) информацию о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 [Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756).

К мотивированному представлению при необходимости прилагаются фототаблицы, план-схема планового (рейдового) осмотра, обследования и другие материалы.

2.5.               Результаты мероприятия по контролю, оформленные в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего Порядка, ответственным должностным лицом передаются главе муниципального образования для ознакомления и принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 [Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756).

2.6.               В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 [Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), орган местного самоуправления направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.09.2019 с. Серебрянское № 55**

**О признании утратившими силу отдельных постановлений**

**администрации Серебрянского сельсовета в сфере закупок**

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в редакции Федерального закона от 01.05.2019 № 71-ФЗ), руководствуясь Уставом Серебрянского сельсовета Чулымского р района Новосибирской области, администрация Серебрянского сельсовета

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Признать утратившими силу с 01.10.2019:

1.1.Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 01.12.2016 № 125 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения, и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельсовета Чулымского района Новосибирской области».

1.2. Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 23.11.2018 № 103 «О внесении изменений в постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

1.3. Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 01.12.2016 № 124 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения, и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серебрянский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.Н.Писарев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редакционный совет**  **Адрес: Новосибирская область Чулымский район с. Серебрянское**  **ул. Советская 40 б** | **«СЕРЕБРЯНСКИЙ ВЕСТНИК»**  **26.09. 2019 г.**  **№ 15** | **Над техническим исполнением работала:**  **С.А.Ионина** |