



ВЕСТНИК

Совета и администрации Приволжского муниципального района

Информационный бюллетень

официальное издание муниципальных нормативных правовых актов
Совета и администрации Приволжского муниципального района

№32 (Дата выпуска – 09.08.2024 года)

Информационный бюллетень
официальное издание муниципальных правовых актов Совета
и администрации Приволжского муниципального района

СОДЕРЖАНИЕ:

№ и дата принятия Документа	Наименование документа	Номера страни ц
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		
№407-п от 05.08.2024	О проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	3
№416-п от 06.08.2024	О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 01.04.2024 № 144-п «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Приволжского муниципального района»	4-5
№417-п от 06.08.2024	Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения	6
№420-п от 08.08.2024	О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 31.05.2024 № 283-п «Об утверждении Программы проведения проверок готовности потребителей тепловой энергии Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов»	7-20
№421-п от 08.08.2024	О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 31.05.2024 № 282-п «Об утверждении Программы проведения проверок готовности потребителей тепловой энергии Ингарского сельского поселения и Новского сельского поселения, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на Ингарского сельского поселения, Новского сельского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов»	21-31
СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ		
№26 от 09.08.2024	О внесении изменений в Решение Совета Приволжского городского поселения от 27.10.2021 № 36 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Приволжского городского поселения»	32-41
	СООБЩЕНИЕ о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка	42-55

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 05.08.2024 № 407 - п****О проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

Руководствуясь ст. ст. 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Приволжского муниципального района, на основании решения комиссии, назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального от 22.07.2024 № 282 - р «О создании аукционной комиссии для проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка» (протокол № 1 от 29.07.2024), администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Провести электронный аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, г. Приволжск, ул. Фабричная, участок 1б, общей площадью 144 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010512:701, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для открытой гостевой (бесплатной) автостоянки для временного хранения индивидуальных легковых автомобилей».

2. Установить начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с п.14 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации в размере полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка:

– 1330,37 (одна тысяча триста тридцать) рублей 37 копеек. Кадастровая стоимость составляет 88 691,04 (восемьдесят восемь тысяч шестьсот девяносто один) рубль 04 копейки.

3. Срок аренды земельного участка установить: 10 (десять) лет.

4. Величина повышения начального размера арендной платы («шаг аукциона»): 3%.

5. Задаток для участия в электронном аукционе установить в размере 20% от начального размера арендной платы.

6. Комитету по управлению муниципальным имуществом:

- опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», на сайте Приволжского муниципального района, а также на официальном сайте www.torgi.gov.ru настоящее постановление и извещение о проведении аукциона не менее чем за 30 дней до даты проведения аукциона;

- обеспечить прием заявок от претендентов на участие в электронном аукционе.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района Н.Ф.Мелешенко.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.08.2024 № 416-п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 01.04.2024 № 144-п «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Приволжского муниципального района»

В связи с кадровыми изменениями администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации Приволжского муниципального района от 01.04.2024 № 144-п «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Приволжского муниципального района», изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте Приволжского муниципального района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Приволжского муниципального района Э.А. Соловьеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ АДМИНИСТРАЦИИ
ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА**

Председатель комиссии:	Соловьева Эльвина Александровна – заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам
Заместители председателя:	Альбицкая Анна Александровна – заместитель начальника отдела по финансовым вопросам Куликов Андрей Павлович – заместитель начальника ОМВД России по Приволжскому району - начальник полиции
Ответственный секретарь комиссии:	Балашова Елена Васильевна - главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Приволжского района
Члены комиссии:	Архангельский Николай Витальевич - начальник ОНДПР Приволжского района УНДПР ГУ МЧС России по Ивановской области. Барашкова Елена Борисовна – специалист по общему образованию МКУ Отдел образования администрации Приволжского муниципального района Галямова Ирина Федоровна – руководитель Приволжского филиала ОГКУ «Центр по обеспечению деятельности ТОСЗН» Дюжая Александра Владиславовна – руководитель ТУСЗН по Приволжскому муниципальному району Коплик Зинаида Михайловна – инспектор ГУУП и ПДН ПП № 16 г. Плес ОМВД России по Приволжскому району, лейтенант полиции Кучина Татьяна Николаевна - начальник МКУ Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района Лесных Сергей Иванович – главный врач ОБУЗ Приволжская ЦРБ Макимова Елена Викторовна - начальник Фурмановского ММФ ФКУ УИИ УФСИН России по Ивановской области Махалов Николай Алексеевич – руководитель объединения «Патриот» МКУ ДО «Центр детского и юношеского творчества» г. Приволжска Николаева Наталья Олеговна – начальник отдела трудоустройства ОГКУ «Приволжский ЦЗН» Цветкова Юлия Вячеславовна – педагог-психолог МКОУ ОШ №12 г. Приволжска Шандро Светлана Николаевна – заведующий отделением социального сопровождения семей с детьми ОБУСО «Приволжский ЦСО»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.08.2024 № 417-п

Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 30 «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год» утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2023, протокол №11, Администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Произвести индексацию заработной платы работников муниципальных учреждений Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения, за исключением отдельных категорий работников, которым осуществляется поэтапное повышение заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной политики», повысив с 01.10.2024 на 5,3 % размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, установленные в положениях об оплате труда работников муниципальных учреждений Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения по видам экономической деятельности, утвержденных постановлениями Администрации Приволжского муниципального района о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения (казенных, бюджетных, автономных), оплата которых осуществляется по новым системам оплаты труда, по соответствующим видам экономической деятельности (далее - минимальные оклады (минимальные должностные оклады)).

2. Установить, что при повышении минимальных окладов (минимальных должностных окладов) работников муниципальных учреждений Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения в соответствии с п.1 настоящего постановления и их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Главным распорядителям средств бюджетов Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения в срок до 01.10.2024 разработать изменения в постановления Администрации Приволжского муниципального района, устанавливающие системы оплаты труда для работников подведомственных муниципальных учреждений, оплата труда которых осуществляется по новым системам оплаты труда.

4. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителям средств бюджетов Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения решениями о бюджетах Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений в части оплаты труда работников (в том числе рабочих), а также на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Приволжского муниципального района, Приволжского городского поселения субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

6. Контроль за постановлением возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района – руководителя аппарата Сизову С.Е.

**Глава Приволжского
муниципального района****И.В.Мельникова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****От 08.08.2024 № 420-п****О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 31.05.2024 № 283-п «Об утверждении Программы проведения проверок готовности потребителей тепловой энергии Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов»**

В целях организации своевременной подготовки и оценки готовности потребителей тепловой энергии Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов, в соответствии со ст.14, ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Минэнерго России от 12.03.2013 №103, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в Постановление администрации Приволжского городского поселения от 31.05.2024 № 283-п «Об утверждении Программы проведения проверок готовности потребителей тепловой энергии Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов» следующие изменения:

1.1. Приложения №1, №2 к Постановлению администрации Приволжского муниципального района от 31.05.2024 № 283-п «Об утверждении Программы проведения проверок готовности потребителей тепловой энергии Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте Приволжского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

Приложение №1
к постановлению администрации
Приволжского муниципального района
От 08.08.2024 № 420 -п

**Состав комиссии
по проверке готовности потребителей тепловой энергии
Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района к
отопительному периоду 2024-2025 годов**

Председатель комиссии:

Нагацкий В.Г.

- Первый заместитель главы администрации Приволжского муниципального района

Заместитель председателя
комиссии

Зобнина В.А.

- Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Приволжского муниципального района

Секретарь комиссии:

Дубынина М.В.

- главный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства района администрации Приволжского муниципального района

Члены комиссии:

Сычев Н.М.

- Представитель филиала АО «Газпром газораспределение Иваново»

Яровицин О.В.

Представитель ООО «ТЭС-Приволжск»

**График работы комиссии
по проверке потребителей тепловой энергии
Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района к
отопительному периоду 2024-2025 годов**

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Сроки проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проведения проверки
1.	Жилищный фонд г.Приволжска	01 августа – 13 сентября 2024г.	Перечень документов, предусмотренных разделом IV Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103
2.	Объекты социальной сферы г.Приволжска	01 августа – 13 сентября 2024г.	

**ПРОГРАММА
проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов
потребителей тепловой энергии Приволжского городского поселения Приволжского
муниципального района**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов потребителей тепловой энергии Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района (далее - Программа) разработана в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 №103, приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 17.07.2013 №314 «Об утверждении методических рекомендаций по проверке готовности муниципальных образований к отопительному периоду».

Программа разработана в целях оценки комиссией, назначенной постановлением администрации Приволжского муниципального района (далее – Администрация), готовности потребителей тепловой энергии Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ

1. Объекты, подлежащие проверке готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов:

Потребители тепловой энергии Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района;

1.1. Жилые дома с централизованным теплоснабжением:

1.1.1. находящиеся под управлением в г. Приволжске:

- ООО «Приволжское ЖКХ» (51 ед.):

- г. Приволжск, ул. 1-я Волжская, д. 10
- г. Приволжск, ул. Большая Московская, д. 3
- г. Приволжск, ул. Большая Московская, д. 6
- г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д. 25
- г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д. 34
- г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д. 67
- г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д. 69
- г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д. 71
- г. Приволжск, ул. Льянщников, д. 6а
- г. Приволжск, ул. Льянщников, д. 10а
- г. Приволжск, ул. Льянщников, д. 11а
- г. Приволжск, ул. Льянщников, д. 18
- г. Приволжск, ул. Малая Московская, д. 1
- г. Приволжск, пер. Кооперативный, д. 11
- г. Приволжск, пер. Фрунзе, д. 2
- г. Приволжск, пер. Фрунзе, д. 4
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 28
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 36
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 124
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 132
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 171
- г. Приволжск, ул. Советская, д. 1а
- г. Приволжск, ул. Советская, д. 1 корп.1
- г. Приволжск, ул. Советская, д. 1 корп. 2
- г. Приволжск, ул. Советская, д. 9
- г. Приволжск, ул. Советская, д.10
- г. Приволжск, ул. Советская, д. 13а
- г. Приволжск, ул. Советская, д. 17
- г. Приволжск, ул. Советская, д. 21
- г. Приволжск, ул. Советская, д. 23
- г. Приволжск, ул. Советская, д. 25
- г. Приволжск, ул. Станционный проезд, д. 10
- г. Приволжск, ул. Станционный проезд, д. 16а
- г. Приволжск, ул. Станционный проезд, д. 17а
- г. Приволжск, ул. Фридриха Энгельса, д. 16
- г. Приволжск, ул. Фабричная, д. 1
- г. Приволжск, ул. Фабричная, д. 2
- г. Приволжск, ул. Фабричная, д. 3
- г. Приволжск, ул. Фабричная, д. 4
- г. Приволжск, ул. Фабричная, д. 5

- г. Приволжск, ул. Фабричная, д. 6
- г. Приволжск, ул. Фабричная, д. 7
- г. Приволжск, ул. Фабричная, д. 9
- г. Приволжск, ул. Фрунзе, д. 10
- г. Приволжск, ул. Фрунзе, д. 11
- г. Приволжск, ул. Фрунзе, д. 20а
- г. Приволжск, ул. Фрунзе, д. 21
- г. Приволжск, ул. Фрунзе, д. 22а
- г. Приволжск, ул. Фрунзе, д. 24а
- г. Приволжск, ул. Фрунзе, д. 25
- г. Приволжск, ул. Фурманова, д. 13;
- ООО «Феникс» (31 ед.)
- г. Приволжск, ул. Большая Московская, д. 2
- г. Приволжск, ул. Большая Московская, д. 4
- г. Приволжск, ул. Большая Московская, д. 5
- г. Приволжск, ул. Большая Московская, д. 6а
- г. Приволжск, ул. Большая Московская, д. 8
- г. Приволжск, ул. 1-я Волжская, д. 11
- г. Приволжск, ул. Дружбы, д. 1
- г. Приволжск, ул. Дружбы, д. 2
- г. Приволжск, ул. Дружбы, д. 3
- г. Приволжск, ул. Дружбы, д. 6
- г. Приволжск, ул. Дружбы, д. 7
- г. Приволжск, ул. Железнодорожная, д. 16
- г. Приволжск, ул. Железнодорожная, д. 17
- г. Приволжск, ул. Железнодорожная, д. 18
- г. Приволжск, ул. Железнодорожная, д. 20
- г. Приволжск, ул. Костромская, д. 4
- г. Приволжск, ул. Льянщиков, д. 3
- г. Приволжск, ул. Пролетарская, д. 1
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 10
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 91
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 106 корп. 1
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 106 корп. 2
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 108
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 112
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 129
- г. Приволжск, ул. Станционный проезд, д. 4
- г. Приволжск, ул. Фрунзе, д. 23
- г. Приволжск, ул. Фрунзе, д. 27
- г. Приволжск, ул. Фрунзе, д. 29
- г. Приволжск, ул. Фурманова, д. 16
- г. Приволжск, ул. Фурманова, д. 17
- ООО «Контракт» (2 ед.)
- г. Приволжск, ул. Фабричная, д. 1а
- г. Приволжск, ул. Шагова, д. 27
- ООО «Городская управляющая компания» (16 ед.)
- г. Приволжск, пер. 8 Марта, д. 6
- г. Приволжск, ул. Социалистическая, д. 2
- г. Приволжск, ул. Фурманова, д. 15
- г. Приволжск, ул. Фурманова, д. 18
- г. Приволжск, ул. Фурманова, д. 19
- г. Приволжск, ул. Фурманова, д. 21
- г. Приволжск, ул. Фурманова, д. 11
- г. Приволжск, ул. Фурманова, д. 14
- г. Приволжск, ул. Железнодорожная, д. 21
- г. Приволжск, пер. Фридриха Энгельса, д. 7
- г. Приволжск, ул. Костромская, д. 24а
- г. Приволжск, ул. Льянщиков, д. 7
- г. Приволжск, ул. Льянщиков, д. 19
- г. Приволжск, ул. Шагова, д. 26
- г. Приволжск, ул. Фабричная, д. 10

- г. Приволжск, ул. Фабричная, д. 8;
- ООО «Домофонд» (1 ед.)
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 30;
- МУП «Приволжское МПО ЖКХ» (4 ед.)
- г. Приволжск, ул. Железнодорожная, д. 19
- г. Приволжск, ул. Техническая, д. 12
- г. Приволжск, ул. Техническая, д. 16
- г. Приволжск, ул. Техническая, д. 17
1.1.2. находящиеся под управлением ТСЖ:
- ТСЖ «Льнянщики-17»
- г. Приволжск, ул. Льнянщиков, д. 17;

1.2. Социально-значимые объекты (здания):

г.Приволжск

- МКОУ СШ № 1 г. Приволжска
- г. Приволжск, ул. Социалистическая, д. 4
- МКОУ СШ № 6 г.Приволжска
- г. Приволжск, ул. 1 Мая, д. 10
- МКОУ ОШ № 12 г.Приволжска
- г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д. 36
- МКОУ ОШ № 12 г.Приволжска
- г. Приволжск, ул. Дружбы, д. 9
- МКДОУ детский сад № 1 «Сказка» г.Приволжска
- г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д. 20,22
- МКДОУ детский сад № 2 г.Приволжска
- г. Приволжск, ул. Соколова, д. 1а
- МКДОУ детский сад № 3 г.Приволжска
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 26
- МКДОУ детский сад № 5 г.Приволжска
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 126
- МКДОУ детский сад № 6 г.Приволжска
- г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д. 38
- МКДОУ детский сад № 8 г.Приволжска
- г. Приволжск, ул. Дружбы, д. 4
- МКДОУ детский сад № 10 г.Приволжска
- г. Приволжск, ул. Фурманова, д. 10
- ОГКУ Приволжская школа-интернат
- г. Приволжск, пер. Мало-Ленинградский, д. 4
- ОГБПОУ Фурмановский технический колледж
- г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д. 34
- МБУ ДО Детская музыкальная школа г.Приволжска
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 8
- МБУ «Городской дом культуры»
- г. Приволжск, ул. Коминтерновская, д. 32
- МКУ «Центральная городская библиотека»
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 53, 67
- ОБУЗ «Приволжская центральная районная больница»
- г. Приволжск, ул. Малая Московская, д. 37
- МБУ «МФЦ. Управление делами»
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 63
- МУП «Сервис – центр г.Приволжска»
- г. Приволжск, ул. Революционная, д. 20

Срок проведения проверки – 01 августа – 13 сентября 2024г.

2. При оценке готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2024-2025 годов проверяются следующие вопросы:

2.1 Документы, подтверждающие устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок, а именно:

2.1.1. Сведения о наличии (отсутствии) выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок

в предыдущий отопительный период на теплопотребляющих установках;

2.1.2. Акты выполнения работ, направленных на устранение выявленных нарушений;

2.1.3. Акты проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;

2.2. Документы по разработке эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению, а именно:

2.2.1. Режимные карты для тепловых пунктов теплопотребляющих установок;

2.2.2. Распорядительные документы, определяющие мероприятия при введении режимов ограничения теплоснабжения и теплопотребления;

2.2.3. Акты выполнения работ по внедрению мероприятий;

2.3. Документы, подтверждающие выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения, а именно:

2.3.1. Годовой план-график ремонта систем теплопотребления;

2.3.2. Отчет (акты) выполнения план-графика ремонта систем теплопотребления;

2.4. Документы, подтверждающие проверку состояния тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии, а именно:

2.4.1. Журнал обхода и осмотра тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;

2.4.2. Акты (протоколы) гидравлических испытаний с целью проверки прочности и плотности пробным давлением, испытаний на максимальную температуру теплоносителя, на определение тепловых потерь(паспорта на тепловые сети, в котором имеются соответствующие записи);

2.5. Акты проверки состояния утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;

2.6. Акты проверки состояния трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;

2.7. Акты допуска узлов учета тепловой энергии, акты проверки работоспособности автоматических регуляторов при их наличии;

2.8. Акты проверки работоспособности защиты систем теплопотребления;

2.9. Паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала;

2.10. Акт проверки отсутствия (наличия) прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;

2.11. Акт проверки на плотность оборудования тепловых пунктов;

2.12. Акты проверки наличия пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;

2.13. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности за поставленные тепловую энергию (мощность), теплоноситель (например, справка от теплосбытовой организации);

2.14. Документы, подтверждающие наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок, а именно:

2.14.1. Договор со специализированной организацией

на эксплуатацию тепловых энергоустановок;

2.14.2. Информация о наличии (согласно штатному расписанию/фактически) персонала, необходимого для эксплуатации тепловых энергоустановок;

2.14.3. Перечень аварийного запаса расходных материалов и запасных частей;

2.14.4. Справочная информация об обеспечении аварийного запаса расходных материалов и запасных частей;

2.15. Акты испытаний на плотность и прочность системы отопления системы отопления и системы горячего водоснабжения и системы горячего водоснабжения;

2.16. Документы, подтверждающие надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, к Правилам оценки готовности к отопительному периоду, а именно:

2.16.1. Договор теплоснабжения.

2.17. Акты проверки состояния дымовых и вентиляционных каналов.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Результаты работы по проведению проверки в соответствии с настоящей Программой оформляются комиссией администрации Приволжского муниципального района.

После обобщения первый экземпляр акта проверки и предписание (при наличии выявленных нарушений) вручается руководителю организации – потребителю тепловой энергии, второй – остается у ответственного за проведение проверки.

В случае несогласия с результатами проверки представители проверяемой организации – потребителя тепловой энергии имеют право отразить в предписании свое мнение.

**Состав комиссии
по проведению проверки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций,
осуществляющих свою деятельность на территории Приволжского городского
поселения Приволжского муниципального района, к отопительному периоду 2024-2025
годов**

Председатель комиссии:

Нагацкий В.Г. - Первый заместитель главы администрации Приволжского
муниципального района

Заместитель Председателя комиссии:

Зобнина В.А. – начальник управления жилищно-коммунального
хозяйства района администрации Приволжского
муниципального района

Секретарь комиссии:

Дубынина М.В. - главный специалист управления жилищно-коммунального
хозяйства района администрации Приволжского муниципального
района

Члены комиссии:

Зобнин А.В. - Депутат Совета Приволжского муниципального района
Ивановской области

Цыганов В.В. - Депутат Совета Приволжского городского поселения
Приволжского муниципального района Ивановской области

**График работы комиссии
по проверке теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою
деятельность на территории
Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района, к
отопительному периоду 2024-2025 годов**

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Сроки проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проведения проверки
1.	1. Котельные и тепловые пункты: 1.1. Котельная г.Приволжск, ул.Дружбы, 6А; 1.2. Центральная котельная, г.Приволжск, ул.Волгореченская, 1; 1.3. ТПП «Котельная №4», г.Приволжск, ул.Коминтерновская, 36а; 1.4. Котельная г.Приволжск, пер.Северный, 1б; 1.5. ТПП «Баня» г.Приволжска, ул.Революционная, д.20; 1.6. ТПП «Рогачевская фабрика», г.Приволжск, ул.Соколова, 7д; 1.8. ТПП «Василевская фабрика» г.Приволжска, ул.Революционная, д.118а. 1.9. ТПП «Южный» г.Приволжска, ул.Социалистическая, стр.2б; 2. Тепловые сети, расположенные в границах Приволжского городского поселения: 2.1. тепловые сети от котельной, расположенной: г.Приволжск, ул. Дружбы, д. 6А;	до 01 ноября 2024 г.	Перечень документов, предусмотренных разделом III Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103

	<p>2.2. тепловые сети от Центральной котельной, расположенной: г.Приволжск, ул.Волгореченская, д.1;</p> <p>2.3. тепловые сети от ТПП «Котельная №4», расположенной: г.Приволжск, ул.Коминтерновская, 36а;</p> <p>2.4. тепловые сети от ТПП расположенной: г.Приволжск, пер.Северный, 1б;</p> <p>2.5. тепловые сети от ТПП «Баня», расположенной: г.Приволжск, ул. Революционная, д. 20;</p> <p>2.6. тепловые сети от ТПП «Рогачевская фабрика», расположенной: г.Приволжск, ул.Соколова,7д;</p> <p>2.8. тепловые сети от ТПП «Василевская фабрика», расположенной: г.Приволжск, ул. Революционная, д. 118а;</p> <p>2.9. тепловые сети от ТПП «Южный», расположенной: г.Приволжск, ул. Социалистическая, стр. 2б.</p>		
--	--	--	--

ПРОГРАММА

**проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов
теплоснабжающих и теплосетевых организаций,
осуществляющих свою деятельность на территории Приволжского городского
поселения Приволжского муниципального района**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района (далее - Программа), разработана в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013г. № 103, приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 17 июля 2013г. № 314 «Об утверждении методических рекомендаций по проверке готовности муниципальных образований к отопительному периоду».

Программа разработана в целях оценки комиссии, назначенной постановлением администрации Приволжского муниципального района (далее – Администрация), готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющую свою деятельность на территории Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ

При оценке готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду 2024-2025 годов комиссией проверяются вопросы:

1 Соглашение об управлении системой теплоснабжения теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность в одной системе теплоснабжения на территории административного района составленное в соответствии с требованиями раздела IX Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2012 г. № 808 (далее - Правила организации теплоснабжения);

1.1. Документы, подтверждающие готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения, а именно:

1.1.1. Утвержденный температурный график на предстоящий отопительный период;

1.1.2. Сведения о количестве тепловой энергии, которую теплоснабжающая организация обязуется поставлять потребителям и теплоснабжающим организациям в данной системе теплоснабжения;

1.1.3. Сведения об объеме мощности источников тепловой энергии, которую теплоснабжающая организация обязуется поддерживать;

1.2. Документы, подтверждающие готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения, а именно:

1.2.1. Актуализированная и утвержденная схема теплоснабжения муниципального образования;

1.2.2. Графики аварийного ограничения режимов потребления тепловой энергии потребителей, согласованные с органом местного самоуправления (порядок ограничения, прекращения подачи тепловой энергии при возникновении (угрозе возникновения) аварийных ситуаций в системе теплоснабжения, определенные пунктами 104 – 109 Правил организации теплоснабжения);

1.2.3. Перечень теплоснабжающих, теплосетевых организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования;

1.2.4. Перечень потребителей тепловой энергии, теплотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения на территории муниципального образования;

1.2.5. Документ, определяющий размер ограничиваемой нагрузки потребителей, установленный _____ теплоснабжающей _____ организацией и согласованный с органом местного самоуправления поселения, городского округа, органом исполнительной власти городов федерального значения;

1.2.6. Документ, определяющий перечень потребителей тепловой энергии к определенной категории по надежности теплоснабжения и с указанием допустимого снижения подачи тепловой энергии;

1.2.7. Перечень потребителей, не подлежащих включению в графики аварийного ограничения режимов потребления тепловой энергии потребителей, согласованный с органами местного самоуправления;

1.2.8. Копии договоров теплоснабжения, заключенные с потребителями тепловой энергии первой категории по надежности теплоснабжения (в полном объеме), с потребителями тепловой энергии второй категории по надежности теплоснабжения (не менее 10 % от общего количества);

Примечание: для анализа у договора теплоснабжения достаточно изучение первого и последнего листа, а также листов, в которых указана информация о размерах ограничиваемых нагрузок, включенных в график ограничений;

1.2.9. Распорядительный документ теплоснабжающей организации по обеспечению оперативного контроля за выполнением потребителями распоряжений о введении графиков и размерах ограничения потребления тепловой энергии;

1.3. Документы, подтверждающие наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии, а именно:

1.3.1. Утвержденный в установленном порядке расчет нормативных запасов топлива;

1.3.2. Документы о соответствии фактического запаса топлива утвержденным нормативам на всех источниках тепловой энергии на территории муниципального образования согласно актам инвентаризации запаса топлива;

1.3.3. Утвержденные в установленном порядке графики перевода потребителей на резервные виды топлива;

1.3.4. Паспорта на резервуары хранения жидкого топлива.

Примечание: по информации, полученной из паспортов на резервуары хранения жидкого топлива определить возможность вмещения необходимого объема резервного топлива;

1.4. Документы, подтверждающие функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:

1.4.1. Сведения об укомплектованности указанных служб персоналом (согласно штатному расписанию/фактически);

1.4.2. Сведения об обеспечении персонала указанных служб средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, первичными средствами пожаротушения (согласно утвержденным норм/фактически);

1.4.3. Утвержденный перечень нормативно-технической и оперативной документации, схем, включающий наименование документа и краткое его содержание, а также инструкций, которыми должен быть обеспечен персонал указанных служб;

1.5. Документы, подтверждающие проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей, а именно:

1.5.1. Гидравлический режим системы теплоснабжения, разработанный для отопительного периода с указанием расчета диаметра шайб и сопел элеватора;

1.5.2. Распорядительный документ, определяющий мероприятия по регулированию расхода воды у потребителей в предстоящем отопительном периоде;

1.5.3. Акты по установке и пломбированию шайб и сопел элеваторов в системе теплоснабжения;

1.5.4. Технический отчет о наладке тепловых сетей;

1.6. Документы, подтверждающие организацию контроля режимов потребления тепловой энергии, а именно:

1.6.1. Утвержденный график центрального качественного регулирования для двухтрубных водяных тепловых сетей в режиме отпуска теплоты;

1.6.2. Документ, определяющий параметры (давления и температуры) теплоносителей и пределы их отклонений, и узловые точки, в которых необходимо проверять указанные параметры, а также определяющий периодичность таких проверок;

1.6.3. Документы, подтверждающие установку манометров и термометров в узловых точках, в которых необходимо проверять давление и температуру теплоносителя

1.6.4. Журнал обхода и осмотра тепловых сетей.

Примечание. Согласно требованиям п. 6.2.28 ПТЭ ТЭ для контроля гидравлического и температурного режимов тепловых сетей и теплопотребляющих установок необходимо при плановых обходах проверять давление и температуру в узловых точках сети по манометрам и термометрам;

1.7. Документы, подтверждающие обеспечение качества теплоносителей, а именно:

1.7.1. Документы, подтверждающие работоспособность систем водоподготовки на источниках теплоты и тепловых пунктах и оснащение их контрольно-измерительными приборами;

1.7.2. Документы, подтверждающие проведение реагентной или водной промывки котлов с привлечением специализированной организации;

1.7.3. Документы, подтверждающие проведение испытания на прочность и плотность деаэратора и аппаратов водоподготовки питательной и подпиточной воды;

1.7.4. Режимные карты котлов на источниках тепла;

1.7.5. Акты промывки теплообменного оборудования тепловых пунктов, акты промывки трубопроводов и теплообменного оборудования систем вентиляции, акты очистки и промывки дренажей тепловых сетей канальной прокладки (при наличии их в проекте);

1.8. Документы, подтверждающие организацию коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии, а именно:

1.8.1. Акты допуска в эксплуатацию узлов учета тепловой энергии, теплоносителя;

1.8.2. Акты повторного допуска в эксплуатацию узла учета тепловой энергии;

1.9. Документы, подтверждающие обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, а именно:

1.9.1. Проекты по строительству, реконструкции и капитальному ремонту тепловых сетей;

1.9.2. Акты приемки после строительства, реконструкции, капитального ремонта тепловых сетей с приложением технической документации по выполненному ремонту (эскизы,

акты промежуточных приемок по отдельным узлам и протоколы промежуточных испытаний, исполнительная документация и др.) в 2024 году;

1.9.3. Сведения о предоставлении гарантии на работы и материалы, применяемые при строительстве

1.10. Документы, подтверждающие обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

1.10.1. Документы по проверке готовности системы приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи:

1.10.1.1. Утвержденный график технического и ремонтного обслуживания машин и механизмов топливных складов и топливоподачи систем приёма и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи, акты выполнения ремонтных работ систем приёма и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи, а также акты выполнения работ согласно указанному графику;

1.10.1.2. Утвержденная инструкция, определяющая объем и техническое обслуживание машин и механизмов топливных складов и топливоподачи;

1.10.1.3. Акты освидетельствования и испытания машин и механизмов, оборудования и приспособлений топливных складов и топливоподачи;

1.10.2. Документы по проверке соблюдения водно-химического режима:

1.10.2.1. Утвержденный график химконтроля за водно-химическим режимом котельных и тепловых сетей, а также документы, подтверждающие соблюдение указанного графика;

1.10.2.2. Документы, подтверждающие проведение докотловой или внутрикотловой обработки воды и отбор проб отложений и шлама;

1.10.2.3. Отчёт о наладке водно-химического режима котельной;

1.10.3. Документы по проверке отсутствия фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации:

1.10.3.1. Документы, подтверждающие дату ввода в эксплуатацию теплоэнергетического оборудования (например, - технические паспорта тепловых энергоустановок и тепловых сетей, технический паспорт теплового пункта, акты приемки от подрядной организации и т.п.)

1.10.3.2. Утвержденный план контроля за состоянием основного и наплавленного металла в тепловых энергоустановках;

1.10.3.3. Утвержденный план контроля за металлом;

1.10.3.4. Технический отчёт о проведении технического диагностирования;

1.10.3.5. Заключение экспертизы промышленной безопасности (на теплоэнергетическое оборудовании имеющего признаки и критерии опасного производственного объекта);

1.10.4. Утвержденные графики ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

1.10.5. Утвержденный расчет допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

1.10.6. Утвержденный порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

1.10.7. Документы, подтверждающие проведение испытаний в тепловых энергоустановках, а именно: гидравлических испытаний с целью проверки прочности и плотности пробным давлением, испытаний на максимальную температуру теплоносителя, на определение тепловых потерь (паспорта на тепловые энергоустановки и тепловые сети, технический паспорт теплового пункта, в которых имеются соответствующие записи);

1.10.8. Утвержденный план подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

1.10.9. Документы, подтверждающие выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии (паспорта на тепловые энергоустановки и тепловые сети, технический паспорт теплового пункта, в которых имеются соответствующие записи, акты приемки выполненных работ, акты проведения технического освидетельствования тепловых энергоустановок, акт (технический отчет) о проведении технического диагностирования и т.п.);

1.10.10. Копии договоров поставки топлива, не допускающие перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

1.11. Копии договоров энергоснабжения с потребителями тепловой энергии.
Примечание. Выполняется выборочная проверка наличия в договорах энергоснабжения сведений о разграничении ответственности за эксплуатацию тепловых энергоустановок между организацией - потребителем тепловой энергии и энергоснабжающей организацией. Особое внимание уделяется потребителям I категории надежности теплоснабжения;

1.12. Документы, подтверждающие наличие (отсутствие) не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления (например, акты проверок, предписания контрольного (надзорного) органа);

1.13. Документы, подтверждающие работоспособность автоматических регуляторов при их наличии, а именно:

1.13.1. Сведения о наличии (отсутствии) автоматических регуляторов;

1.13.2. Акты осмотра и испытания (проверки работоспособности) автоматических регуляторов (при их наличии);

Документ о готовности к отопительному сезону, полученный в соответствии с законодательством об электроэнергетике в отношении объектов по производству тепловой и электрической энергии в режиме комбинированной выработки, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования;

1.14. Утвержденный график проведения противоаварийных тренировок и отчет о его выполнении.

ОБЪЕКТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ:

1. Объекты ООО «ТЭС-Приволжск»:

1. Котельные и тепловые пункты:

- 1.1. Котельная, г.Приволжск, ул. Дружбы, д. 6А;
- 1.2. Центральная котельная, г.Приволжск, ул.Волгореченская, д. 1;
- 1.3. Котельная №4, г.Приволжск, ул.Коминтерновская, 36а;
- 1.4. Котельная, пер. Северный, г.Приволжск, пер.Северный, 1б;
- 1.5. ТПП Баня, г.Приволжск, ул. Революционная, д. 20;
- 1.6. ТПП Рогачевская фабрика, г.Приволжск, ул.Соколова,7д;
- 1.8. ТПП Василевская фабрика, г.Приволжск, ул. Революционная, д. 118;
- 1.9. ТПП «Южный», г.Приволжск, ул. Социалистическая, д. 2б;

2. Тепловые сети:

- 2.1. тепловые сети от котельной, расположенной: г.Приволжск, ул. Дружбы, д. 6А;
- 2.2. тепловые сети от Центральной котельной, расположенной: г.Приволжск, ул.Волгореченская, д. 1;
- 2.3. тепловые сети от ТПП «Котельная №4», расположенной: г.Приволжск, ул.Коминтерновская, 36а;
- 2.4. тепловые сети от ТПП расположенной: г.Приволжск, пер.Северный, 1б;
- 2.5. тепловые сети от ТПП «Баня», расположенной: г.Приволжск, ул. Революционная, д. 20;
- 2.6. тепловые сети от ТПП «Рогачевская фабрика», расположенной: г.Приволжск, ул.Соколова,7д;

2.8. тепловые сети от ТПП «Василевская фабрика», расположенной: г.Приволжск, ул. Революционная, д. 118а;

2.9. тепловые сети от ТПП «Южный», расположенной: г.Приволжск, ул. Социалистическая, стр. 26.

Срок проведения проверки: до 01 ноября 2024 года.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Результаты работы по проведению проверки в соответствии с настоящей Программой оформляются актом проверки комиссии администрации Приволжского муниципального района. Информация должна быть предоставлена в электронном виде, а также на бумажном носителе.

После обобщения первый экземпляр акта проверки и предписание (при наличии выявленных нарушений) вручается руководителю организации – потребителю тепловой энергии, второй – остается у ответственного за проведение проверки.

В случае несогласия с результатами проверки представители проверяемой организации – потребителя тепловой энергии имеют право отразить в предписании свое мнение.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****От 08.08.2024 № 421-п****О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 31.05.2024 № 282-п «Об утверждении Программы проведения проверок готовности потребителей тепловой энергии Ингарского сельского поселения и Новского сельского поселения, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на Ингарского сельского поселения, Новского сельского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов»**

В целях организации своевременной подготовки и оценки готовности потребителей тепловой энергии Ингарского сельского поселения и Новского сельского поселения Приволжского муниципального района, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Ингарского сельского поселения, Новского сельского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов, в соответствии со ст.14, ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Минэнерго России от 12.03.2013 №103, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Постановление администрации Приволжского городского поселения от 31.05.2024 № 282-п «Об утверждении Программы проведения проверок готовности потребителей тепловой энергии Ингарского сельского поселения и Новского сельского поселения, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на Ингарского сельского поселения, Новского сельского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов» следующие изменения:

1.1. Приложения №1, №2 к Постановлению администрации Приволжского муниципального района от 31.05.2024 № 282-п «Об утверждении Программы проведения проверок готовности потребителей тепловой энергии Ингарского сельского поселения и Новского сельского поселения, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на Ингарского сельского поселения, Новского сельского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте Приволжского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

Приложение №1
к постановлению администрации
Приволжского муниципального района
от 08.08.2024 № 421-п

**Состав комиссии
по проверке готовности потребителей тепловой энергии
Ингарского сельского поселения и Новского сельского поселения Приволжского
муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов**

Председатель комиссии:

Нагацкий В.Г.

- Первый заместитель главы администрации Приволжского муниципального района

Заместитель председателя
комиссии

Зобнина В.А.

- Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Приволжского муниципального района

Секретарь комиссии:

Дубынина М.В.

- главный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства района администрации Приволжского муниципального района

Члены комиссии:

Сычев Н.М.

- Представитель филиала АО «Газпром газораспределение Иваново»

Яровицин О.В.

Представитель ООО «ТЭС-Приволжск»

**График работы комиссии
по проверке потребителей тепловой энергии
Новского сельского поселения, Ингарского сельского поселения Приволжского
муниципального района, к отопительному периоду 2024-2025 годов**

1.	Жилищный фонд Новского сельского поселения Приволжского муниципального района	01 августа – 13 сентября 2024г.	Перечень документов, предусмотренных разделом IV Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103
2.	Объекты социальной сферы Новского сельского поселения Приволжского муниципального района	01 августа – 13 сентября 2024г.	
3.	Жилищный фонд Ингарского сельского поселения Приволжского муниципального района	01 августа – 13 сентября 2024г.	
4.	Объекты социальной Ингарского сельского поселения Приволжского муниципального района	01 августа – 13 сентября 2024г.	

ПРОГРАММА
проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов
потребителей тепловой энергии Ингарского сельского поселения, Новского сельского
поселения Приволжского муниципального района

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов потребителей тепловой энергии Новского сельского поселения, Ингарского сельского поселения Приволжского муниципального района (далее - Программа) разработана в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 №103, приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 17.07.2013 №314 «Об утверждении методических рекомендаций по проверке готовности муниципальных образований к отопительному периоду».

Программа разработана в целях оценки комиссией, назначенной постановлением администрации Приволжского муниципального района (далее – Администрация), готовности потребителей тепловой энергии Ингарского сельского поселения, Новского сельского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ

1. Объекты, подлежащие проверке готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов:

Потребители тепловой энергии Ингарского сельского поселения, Новского сельского поселения Приволжского муниципального района;

1.1. Жилые дома с централизованным теплоснабжением:

1.1.1. находящиеся под управлением в Ингарском сельском поселении, Новском сельском поселении:

- ООО «Приволжское ЖКХ» (12 ед.):

с. Ингарь, пер. Спортивный, д. 2

с. Ингарь, пер. Спортивный, д. 3

с. Новое, ул.Дружбы, д.1

с. Новое, ул.Дружбы, д.2

с. Новое, ул.Дружбы, д.3

с. Новое, ул.Дружбы, д.4

с. Новое, ул.Дружбы, д.5

с. Новое, ул.Дружбы, д.6

с. Новое, ул.Дружбы, д.7

с. Новое, ул.Дружбы, д.8

с. Новое, ул.Дружбы, д.9

с. Новое, ул.Дружбы, д.10

- ООО «Феникс» (2 ед.)

с. Ингарь, пер. Спортивный, д. 5

с. Ингарь, пер. Спортивный, д. 6

- ООО «Контракт» (3 ед.)

с. Ингарь, пер. Спортивный, д. 1

с. Ингарь, пер. Спортивный, д. 4

с. Толпыгино, ул.Просторная, д.2

1.1.2. находящиеся под управлением ТСЖ:

- ТСЖ «Ингарь 7»

с. Ингарь, пер. Спортивный, д. 7;

- ТСЖ «Ингарь 8»

с. Ингарь, пер. Спортивный, д. 8.

1.2. Социально-значимые объекты (здания):

Ингарское сельское поселение, Новское сельское поселение,:

- МАУ ФКиС «Арена»

Приволжский район, д. Ширяиха, д. 42

- МКОУ Толпыгинская ОШ
- с.Толпыгино, ул. Центральная, д.8
- МДОУ д/с «Колосок»
- с.Ингарь, ул.Спортивная, д.15
- Администрация Новского сельского поселения
- с.Новое, ул.Советская, д. 24
- ОБУЗ «Приволжская ЦРБ» (ФАП)
- с.Новое, ул.Советская, д.58
- Станция 2-го подъема
- с.Новое.

Срок проведения проверки – 01 августа – 13 сентября 2024г.

2. При оценке готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2024-2025 годов проверяются следующие вопросы:

2.1 Документы, подтверждающие устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок, а именно:

2.16.2. Сведения о наличии (отсутствии) выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок в предыдущий отопительный период на теплopotребляющих установках;

2.16.3. Акты выполнения работ, направленных на устранение выявленных нарушений;

2.16.4. Акты проведение промывки оборудования и коммуникаций теплopotребляющих установок;

2.17. Документы по разработке эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению, а именно:

2.17.1. Режимные карты для тепловых пунктов теплopotребляющих установок;

2.17.2. Распорядительные документы, определяющие мероприятия при введении режимов ограничения теплоснабжения и теплopotребления;

2.17.3. Акты выполнения работ по внедрению мероприятий;

2.18. Документы, подтверждающие выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения, а именно:

2.18.1. Годовой план-график ремонта систем теплopotребления;

2.18.2. Отчет (акты) выполнения план-графика ремонта систем теплopotребления;

2.19. Документы, подтверждающие проверку состояния тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии, а именно:

2.19.1. Журнал обхода и осмотра тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;

2.19.2. Акты (протоколы) гидравлических испытаний с целью проверки прочности и плотности пробным давлением, испытаний на максимальную температуру теплоносителя, на определение тепловых потерь (паспорта на тепловые сети, в котором имеются соответствующие записи);

2.20. Акты проверки состояния утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;

2.21. Акты проверки состояния трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;

2.22. Акты допуска узлов учета тепловой энергии, акты проверки работоспособности автоматических регуляторов при их наличии;

- 2.23. Акты проверки работоспособности защиты систем теплоснабжения;
- 2.24. Паспорта теплоснабжающих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала;
- 2.25. Акт проверки отсутствия (наличия) прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
- 2.26. Акт проверки на плотность оборудования тепловых пунктов;
- 2.27. Акты проверки наличия пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
- 2.28. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель (например, справка от теплоснабжающей организации);
- 2.29. Документы, подтверждающие наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплоснабжающих установок, а именно:
- 2.29.1. Договор со специализированной организацией на эксплуатацию тепловых энергоустановок;
- 2.29.2. Информация о наличии (согласно штатного расписания/ фактически) персонала, необходимого для эксплуатации тепловых энергоустановок;
- 2.29.3. Перечень аварийного запаса расходных материалов и запасных частей;
- 2.29.4. Справочная информация об обеспечении аварийного запаса расходных материалов и запасных частей;
- 2.30. Акты испытаний на плотность и прочность системы отопления системы отопления и системы горячего водоснабжения и системы горячего водоснабжения;
- 2.31. Документы, подтверждающие надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, к Правилам оценки готовности к отопительному периоду, а именно:
- 2.31.1. Договор теплоснабжения.
- 2.17. Акты проверки состояния дымовых и вентиляционных каналов.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Результаты работы по проведению проверки в соответствии с настоящей Программой оформляются комиссией администрации Приволжского муниципального района.

После обобщения первый экземпляр акта проверки и предписание (при наличии выявленных нарушений) вручается руководителю организации – потребителю тепловой энергии, второй – остается у ответственного за проведение проверки.

В случае несогласия с результатами проверки представители проверяемой организации – потребителя тепловой энергии имеют право отразить в предписании свое мнение.

**Состав комиссии
по проведению проверки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций,
осуществляющих свою деятельность на территории Ингарского сельского поселения,
Новского сельского поселения Приволжского муниципального района, к отопительному
периоду 2024-2025 годов**

Председатель комиссии:

Нагацкий В.Г. - Первый заместитель главы администрации Приволжского
муниципального района

Заместитель Председателя комиссии:

Зобнина В.А. – начальник управления жилищно-коммунального
хозяйства района администрации Приволжского
муниципального района

Секретарь комиссии:

Дубынина М.В. - главный специалист управления жилищно-коммунального
хозяйства района администрации Приволжского муниципального
района

Члены комиссии:

Зобнин А.В. - Депутат Совета Приволжского муниципального района
Ивановской области

Цыганов В.В. - Депутат Совета Приволжского городского поселения
Приволжского муниципального района Ивановской области

**График работы комиссии
по проверке теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою
деятельность на территории
Ингарского сельского поселения, Новского сельского поселения Приволжского
муниципального района, к отопительному периоду 2024-2025 годов**

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Сроки проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проведения проверки
1.	1. Котельные и тепловые пункты: 1.1. Котельная с.Новое; 1.2. Котельная с.Ингарь, д.1; 1.3. Котельная с.Толпыгино. 2. Тепловые сети, расположенные в границах Новского сельского поселения, Ингарского сельского поселения Приволжского муниципального района: 2.1. Ингарское сельское поселение: 2.1.1. тепловые сети от котельной, расположенной: с.Ингарь, д.1; 2.1.2. тепловые сети от котельной, расположенной: с. Толпыгино 2.2. Новское сельское поселение: 2.2.1. тепловые сети от котельной, расположенной: с.Новое.	до 01 ноября 2024 г.	Перечень документов, предусмотренных разделом III Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103

**ПРОГРАММА
проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов
теплоснабжающих и теплосетевых организаций,**

**осуществляющих свою деятельность на территории Ингарского сельского поселения,
Новского сельского поселения Приволжского муниципального района**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 годов теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Ингарского сельского поселения, Новского сельского поселения Приволжского муниципального района (далее - Программа), разработана в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013г. № 103, приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 17 июля 2013г. № 314 «Об утверждении методических рекомендаций по проверке готовности муниципальных образований к отопительному периоду».

Программа разработана в целях оценки комиссией, назначенной постановлением администрации Приволжского муниципального района (далее – Администрация), готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющую свою деятельность на территории Ингарского сельского поселения и Новского сельского поселения Приволжского муниципального района к отопительному периоду 2024-2025 годов.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ

При оценке готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду 2024-2025 годов комиссией проверяются вопросы:

1 Соглашение об управлении системой теплоснабжения теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность в одной системе теплоснабжения на территории административного района составленное в соответствии с требованиями раздела IX Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2012 г. № 808 (далее - Правила организации теплоснабжения);

1.14. Документы, подтверждающие готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения, а именно:

1.14.1. Утвержденный температурный график на предстоящий отопительный период;

1.14.2. Сведения о количестве тепловой энергии, которую теплоснабжающая организация обязуется поставлять потребителям и теплоснабжающим организациям в данной системе теплоснабжения;

1.14.3. Сведения об объеме мощности источников тепловой энергии, которую теплоснабжающая организация обязуется поддерживать;

1.15. Документы, подтверждающие готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения, а именно:

1.15.1. Актуализированная и утвержденная схема теплоснабжения муниципального образования;

1.15.2. Графики аварийного ограничения режимов потребления тепловой энергии потребителей, согласованные с органом местного самоуправления (порядок ограничения, прекращения подачи тепловой энергии при возникновении (угрозе возникновения) аварийных ситуаций в системе теплоснабжения, определенные пунктами 104 – 109 Правил организации теплоснабжения);

1.15.3. Перечень теплоснабжающих, теплосетевых организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования;

1.15.4. Перечень потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения на территории муниципального образования;

1.15.5. Документ, определяющий размер ограничиваемой нагрузки потребителей, установленный теплоснабжающей организацией и согласованный с органом местного самоуправления поселения, городского округа, органом исполнительной власти городов федерального значения;

1.15.6. Документ, определяющий перечень потребителей тепловой энергии к определенной категории по надежности теплоснабжения и с указанием допустимого снижения подачи тепловой энергии;

1.15.7. Перечень потребителей, не подлежащих включению в графики аварийного ограничения режимов потребления тепловой энергии потребителей, согласованный с органами местного самоуправления;

1.15.8. Копии договоров теплоснабжения, заключенные с потребителями тепловой энергии первой категории по надежности теплоснабжения (в полном объеме), с потребителями тепловой энергии второй категории по надежности теплоснабжения (не менее 10 % от общего количества);

Примечание: для анализа у договора теплоснабжения достаточно изучение первого и последнего листа, а также листов, в которых указана информация о размерах ограничиваемых нагрузок, включенных в график ограничений;

1.15.9. Распорядительный документ теплоснабжающей организации по обеспечению оперативного контроля за выполнением потребителями распоряжений о введении графиков и размерах ограничения потребления тепловой энергии;

1.16. Документы, подтверждающие наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии, а именно:

1.16.1. Утвержденный в установленном порядке расчет нормативных запасов топлива;

1.16.2. Документы о соответствии фактического запаса топлива утвержденным нормативам на всех источниках тепловой энергии на территории муниципального образования согласно актам инвентаризации запаса топлива;

1.16.3. Утвержденные в установленном порядке графики перевода потребителей на резервные виды топлива;

1.16.4. Паспорта на резервуары хранения жидкого топлива.

Примечание: по информации, полученной из паспортов на резервуары хранения жидкого топлива определить возможность вмещения необходимого объема резервного топлива;

1.17. Документы, подтверждающие функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:

1.17.1. Сведения об укомплектованности указанных служб персоналом (согласно штатному расписанию/фактически);

1.17.2. Сведения об обеспечении персонала указанных служб средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, первичными средствами пожаротушения (согласно утвержденных норм/фактически);

1.17.3. Утвержденный перечень нормативно-технической и оперативной документации, схем, включающий наименование документа и краткое его содержание, а также инструкций, которыми должен быть обеспечен персонал указанных служб;

1.18. Документы, подтверждающие проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей, а именно:

1.18.1. Гидравлический режим системы теплоснабжения, разработанный для отопительного периода с указанием расчета диаметра шайб и сопел элеватора;

1.18.2. Распорядительный документ, определяющий мероприятия по регулированию расхода воды у потребителей в предстоящем отопительном периоде;

1.18.3. Акты по установке и пломбированию шайб и сопел элеваторов в системе теплоснабжения;

1.18.4. Технический отчет о наладке тепловых сетей;

1.19. Документы, подтверждающие организацию контроля режимов потребления тепловой энергии, а именно:

1.19.1. Утвержденный график центрального качественного регулирования для двухтрубных водяных тепловых сетей в режиме отпуска теплоты;

1.19.2. Документ, определяющий параметры (давления и температуры) теплоносителей и пределы их отклонений, и узловые точки, в которых необходимо проверять указанные параметры, а также определяющий периодичность таких проверок;

1.19.3. Документы, подтверждающие установку манометров и термометров в узловых точках, в которых необходимо проверять давление и температуру теплоносителя

1.19.4. Журнал обхода и осмотра тепловых сетей.

Примечание. Согласно требованиям п. 6.2.28 ПТЭ ТЭ для контроля гидравлического и температурного режимов тепловых сетей и теплопотребляющих установок необходимо при плановых обходах проверять давление и температуру в узловых точках сети по манометрам и термометрам;

1.20. Документы, подтверждающие обеспечение качества теплоносителей, а именно:

1.20.1. Документы, подтверждающие работоспособность систем водоподготовки на источниках теплоты и тепловых пунктах и оснащение их контрольно-измерительными приборами;

1.20.2. Документы, подтверждающие проведение реагентной или водной промывки котлов с привлечением специализированной организации;

1.20.3. Документы, подтверждающие проведение испытания на прочность и плотность деаэратора и аппаратов водоподготовки питательной и подпиточной воды;

1.20.4. Режимные карты котлов на источниках тепла;

1.20.5. Акты промывки теплообменного оборудования тепловых пунктов, акты промывки трубопроводов и теплообменного оборудования систем вентиляции, акты очистки и промывки дренажей тепловых сетей канальной прокладки (при наличии их в проекте);

1.21. Документы, подтверждающие организацию коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии, а именно:

1.21.1. Акты допуска в эксплуатацию узлов учета тепловой энергии, теплоносителя;

1.21.2. Акты повторного допуска в эксплуатацию узла учета тепловой энергии;

1.22. Документы, подтверждающие обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, а именно:

1.22.1. Проекты по строительству, реконструкции и капитальному ремонту тепловых сетей;

1.22.2. Акты приемки после строительства, реконструкции, капитального ремонта тепловых сетей с приложением технической документации по выполненному ремонту (эскизы, акты промежуточных приемок по отдельным узлам и протоколы промежуточных испытаний, исполнительная документация и др.) в 2024 году;

1.22.3. Сведения о предоставлении гарантии на работы и материалы, применяемые при строительстве

1.23. Документы, подтверждающие обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

1.23.1. Документы по проверке готовности системы приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи:

1.23.1.1. Утвержденный график технического и ремонтного обслуживания машин и механизмов топливных складов и топливоподачи систем приёма и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи, акты выполнения ремонтных работ систем приёма и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи, а также акты выполнения работ согласно указанному графику;

1.23.1.2. Утвержденная инструкция, определяющая объем и техническое обслуживание машин и механизмов топливных складов и топливоподачи;

1.23.1.3. Акты освидетельствования и испытания машин и механизмов, оборудования и приспособлений топливных складов и топливоподачи;

1.23.2. Документы по проверке соблюдения водно-химического режима:

1.23.2.1. Утвержденный график химконтроля за водно-химическим режимом котельных и тепловых сетей, а также документы, подтверждающие соблюдение указанного графика;

1.23.2.2. Документы, подтверждающие проведение докотловой или внутрикотловой обработки воды и отбор проб отложений и шлама;

1.23.2.3. Отчёт о наладке водно-химического режима котельной;

1.23.3. Документы по проверке отсутствия фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации:

1.23.3.1. Документы, подтверждающие дату ввода в эксплуатацию теплоэнергетического оборудования (например, - технические паспорта тепловых энергоустановок и тепловых сетей, технический паспорт теплового пункта, акты приемки от подрядной организации и т.п.)

1.23.3.2. Утвержденный план контроля за состоянием основного и наплавленного металла в тепловых энергоустановках;

1.23.3.3. Утвержденный план контроля за металлом;

1.23.3.4. Технический отчёт о проведении технического диагностирования;

1.23.3.5. Заключение экспертизы промышленной безопасности (на теплоэнергетическое оборудование имеющего признаки и критерии опасного производственного объекта);

1.23.4. Утвержденные графики ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

1.23.5. Утвержденный расчет допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

1.23.6. Утвержденный порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

1.23.7. Документы, подтверждающие проведение испытаний в тепловых энергоустановках, а именно: гидравлических испытаний с целью проверки прочности и плотности пробным давлением, испытаний на максимальную температуру теплоносителя, на определение тепловых потерь (паспорта на тепловые энергоустановки и тепловые сети, технический паспорт теплового пункта, в которых имеются соответствующие записи);

1.23.8. Утвержденный план подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

1.23.9. Документы, подтверждающие выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии (паспорта на тепловые энергоустановки и тепловые сети, технический паспорт теплового пункта, в которых имеются соответствующие записи, акты приемки выполненных работ, акты проведения технического освидетельствования тепловых энергоустановок, акт (технический отчёт) о проведении технического диагностирования и т.п.);

1.23.10. Копии договоров поставки топлива, не допускающие перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

1.24. Копии договоров энергоснабжения с потребителями тепловой энергии.

Примечание. Выполняется выборочная проверка наличия в договорах энергоснабжения сведений о разграничении ответственности за эксплуатацию тепловых энергоустановок между организацией - потребителем тепловой энергии и энергоснабжающей организацией. Особое внимание уделяется потребителям I категории надежности теплоснабжения;

1.25. Документы, подтверждающие наличие (отсутствие) не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными

на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления (например, акты проверок, предписания контрольного (надзорного) органа);

1.26. Документы, подтверждающие работоспособность автоматических регуляторов при их наличии, а именно:

1.26.1. Сведения о наличии (отсутствии) автоматических регуляторов;

1.26.2. Акты осмотра и испытания (проверки работоспособности) автоматических регуляторов (при их наличии);

Документ о готовности к отопительному сезону, полученный в соответствии с законодательством об электроэнергетике в отношении объектов по производству тепловой и электрической энергии в режиме комбинированной выработки, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования;

1.14. Утвержденный график проведения противоаварийных тренировок и отчет о его выполнении.

ОБЪЕКТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ:

1. Объекты ООО «ТЭС-Приволжск»:

1. Котельные и тепловые пункты:

1. Котельные и тепловые пункты:

1.1. Котельная с.Новое;

1.2. Котельная с.Ингарь, д.1;

1.3. Котельная с.Толпыгино.

2. Тепловые сети, расположенные в границах Новского сельского поселения, Ингарского сельского поселения Приволжского муниципального района:

2.1. Ингарское сельское поселение:

2.1.1. тепловые сети от котельной, расположенной: с.Ингарь, д.;

2.1.2. тепловые сети от котельной, расположенной: с. Толпыгино

2.2. Новское сельское поселение:

2.2.1. тепловые сети от котельной, расположенной: с.Новое.

Срок проведения проверки: до 01 ноября 2024 года.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

Результаты работы по проведению проверки в соответствии с настоящей Программой оформляются актом проверки комиссии администрации Приволжского муниципального района. Информация должна быть предоставлена в электронном виде, а также на бумажном носителе.

После обобщения первый экземпляр акта проверки и предписание (при наличии выявленных нарушений) вручается руководителю организации – потребителю тепловой энергии, второй – остается у ответственного за проведение проверки.

В случае несогласия с результатами проверки представители проверяемой организации – потребителя тепловой энергии имеют право отразить в предписании свое мнение.



**СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИВОЛЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 09.08.2024

№ 26

г. Приволжск

**О внесении изменений в Решение Совета Приволжского городского поселения от
27.10.2021 № 36 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в
границах Приволжского городского поселения»**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Приволжского городского поселения, Совет Приволжского городского поселения

РЕШИЛ:

1.Внести изменения в решение Совета Приволжского городского поселения от 27.10.2021 № 36 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Приволжского городского поселения», изложив приложение к решению в новой редакции (прилагается)

2.Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

3.Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

4.Решение Совета Приволжского городского поселения от 24.08.2022 № 36 «О внесении изменений в решение Совета Приволжского городского поселения от 27.10.2021 № 36 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Приволжского городского поселения» признать утратившим силу.

**Глава Приволжского
городского поселения**

И.Л. Астафьева

Положение о муниципальном земельном контроле в границах Приволжского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в границах Приволжского городского поселения (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектами земельных отношений являются:

- земли, земельные участки или части земельных участков в границах Приволжского городского поселения;

- деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие)

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Приволжского муниципального района (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, являются начальник отдела муниципального контроля, главный специалист отдела муниципального контроля, ведущий специалист отдела муниципального контроля (далее также – инспекторы). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю.

Инспекторы, при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и нормативно-правовыми актами Администрации Приволжского муниципального района.

1.6. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных инспекторами, в пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются администрацией в отношении всех категорий земель.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов муниципального земельного контроля.

1.8. С учетом требований части 7 статьи 22 и части 2 статьи 61 Федерального закона №248-ФЗ система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

Муниципальный земельный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся с учетом статьи 66 Федерального закона №248-ФЗ.

1.9. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия разработаны индикаторы риска нарушения обязательных требований, которые установлены приложением №1 к настоящему положению.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом Главе (заместителю главы) Приволжского муниципального района для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) объявление предостережения

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.7. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Инспекторы осуществляют учет консультируемых.

Личный прием граждан проводится Главой (заместителем главы администрации) Приволжского муниципального района и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

В случае поступления в администрацию трех и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Главой (заместителем главы администрации) Приволжского муниципального района или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль.

2.9. Администрация объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.10. Контролируемое лицо вправе в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения подать в адрес администрации возражение в отношении указанного предостережения.

2.11. В возражении контролируемым лицом указываются:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
- 2) адрес контролируемого лица, а также адрес электронной почты (при наличии);
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражения направляются контролируемым лицом в электронной форме на адрес электронной почты администрации либо в бумажном виде почтовым отправлением.

2.12. Возражение рассматривается в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации возражения. По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;
- 2) отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, указанного в 2.12. настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

2.13. Администрация осуществляет учет объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального земельного контроля администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

2) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, фото- и видеозаписи, испытания, экспертизы);

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных о землях, земельных участках и их частях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролирующими лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

4) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролирующими лицами.

3.3. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

4) выездное обследование.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролирующими лицами, является:

1) наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения главы Приволжского муниципального района о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается:

1) дата, время и место принятия решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должность должностного (должностных) лица (лиц) органа муниципального контроля, уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие (может не указываться в отношении рейдового осмотра);

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие объекта контроля обязательным требованиям, в отношении которого проводится контрольное мероприятие (может не указываться в отношении рейдового осмотра);

9) вид контрольного мероприятия;

10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом;

11) предмет контрольного мероприятия;

12) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);

13) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

3.6. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.7. Администрация при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.8. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

- отсутствие контролируемого лица его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии,

что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

- отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.9. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.10. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия.

3.11. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.12. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

Оформление акта производится в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.13. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.14. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством связи.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес органа муниципального контроля уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у органа муниципального контроля сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

Указанный гражданин вправе направлять органу муниципального контроля документы на бумажном носителе.

В соответствии с п.9 и 10 ст.98 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», до 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу органом муниципального контроля могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Орган муниципального контроля в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

3.15. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьей 39 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.16. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.17. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований инспектором администрация в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

- выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

- при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

- принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

- рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.18. Инспекторы, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Ивановской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается

информация о наличии признаков выявленного нарушения. Инспекторы направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют в адрес Главы Приволжского муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

4. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

4.1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный Главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального контроля не применяется.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном земельном контроле
в границах Приволжского городского поселения

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для
определения необходимости проведения внеплановых
проверок, контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении администрацией
Приволжского муниципального района муниципального земельного контроля**

1. Выявление двух и более фактов непригодного состояния объекта земельных отношений для использования по целевому назначению в течение 2 месяцев текущего года по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий.

2. Наличие информации о двукратном размещении в течение 2 месяцев текущего года в информационно-коммуникационной сети «Интернет» обращений граждан, организаций о самовольном занятии земель, земельного участка, части земельного участка и (или) о зарастании объектов земельных отношений сорной растительностью, в том числе борщевиком Сосновского.

3. Два и более фактов выявления неиспользования объекта земельных отношений в соответствии с целевым назначением в течение 2-х месяцев текущего года по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Выявление двух и более фактов использования объекта земельных отношений не по целевому назначению в течение 2-х месяцев текущего года по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий».

**Администрация Приволжского муниципального района
сообщает о проведении аукциона в электронной форме на право заключения
договора аренды земельного участка**

I. Общие положения

1. Основание проведения торгов: Земельный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Уставом Приволжского муниципального района, на основании решения комиссии назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 22.07.2024 № 282 – р «О создании аукционной комиссии для проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка», постановление администрации Приволжского муниципального района от 05.08.2024 № 407 – п «О проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

2. Арендодатель: Администрация Приволжского муниципального района.

3. Организатор торгов (Организатор): Администрация Приволжского муниципального района.

4. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru

4. Адрес электронной площадки для подачи заявок на участие в аукционе:
<https://178fz.roseltorg.ru>.

5. Оператор электронной площадки: юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее ее функционирование и включенное в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ».

Акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»), www.roseltorg.ru, адрес местонахождения: 115114, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр. 5, тел.: 8 (495) 276-16-26.

6. Форма торгов: аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене земельных участков (далее – Аукцион).

7. Дата начала приема заявок на участие в аукционе в электронной форме: 10 августа 2024 года в 00-01 час.

8. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе в электронной форме: 05.09.2024 года в 23-59 час.

9. Время приема заявок: круглосуточно по адресу <https://178fz.roseltorg.ru>.

10. Дата определения участников аукциона в электронной форме: 09 сентября 2024 года в 10-00.

11. Дата, время и место подведения итогов аукциона в электронной форме (дата проведения аукциона в электронной форме): 11 сентября 2024 года в 10.00 на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru>.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

II. Сведения об имуществе, выставляемом на торги.

1. Наименование, состав и характеристика недвижимого имущества, выставляемого на торги.

Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, г. Приволжск, ул. Фабричная, участок 1б, общей площадью 144 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010512:701, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для открытой гостевой (бесплатной) автостоянки для временного хранения индивидуальных легковых автомобилей».

2.Срок аренды земельного участка:

– 10 (Десять) лет.

3. Границы земельного участка: в границах, указанных в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

4. Форма собственности: неразграниченная государственная собственность.

5. Ограничения, обременения земельного участка: отсутствуют

6. Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с п.14 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации в размере полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка:

– 1330,37 (одна тысяча триста тридцать) рублей 37 копеек. Кадастровая стоимость составляет 88 691,04 (восемьдесят восемь тысяч шестьсот девяносто один) рубль 04 копейки.

7. Размер задатка: 266,07 (двести шестьдесят шесть) рублей 07 копеек.

8. Величина повышения начального размера годовой арендной платы за земельный участок ("шаг аукциона"): 39,91 (тридцать девять) рублей 91 копейка

9. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона (номер телефона представителя 8(49339) 4-23-26.

10. Порядок ознакомления Претендентами с иной информацией, условиями договора аренды: с иными сведениями о государственном имуществе, имеющимся в распоряжении Организатора, претенденты могут ознакомиться по адресу: по рабочим дням с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по местному времени по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63, 1 этаж, кабинет №13, контактное лицо Яблокова Ольга Александровна.

Форма заявки, проект договора аренды земельного участка (далее -Договор) прилагаются к настоящему информационному сообщению (Приложения №1, Приложение №2).

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Организатора для рассмотрения при условии, что запрос поступил Организатору не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Организатор предоставляет оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

III. Условия участия в аукционе в электронной форме

1. Общие условия

Лицо, прошедшее регистрацию на электронной торговой площадке, обязано осуществить следующие действия:

- **внести задаток в указанном в настоящем информационном сообщении порядке (п. 3 настоящего информационного сообщения);**

- **в установленном порядке подать заявку по утвержденной Организатором форме (п. 4 настоящего информационного сообщения).**

Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре аукциона в электронной форме Претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе в электронной форме возлагается на Претендента.

2. Порядок регистрации на электронной площадке

Для получения возможности участия в аукционе в электронной форме претенденты должны пройти процедуру аккредитации и регистрации на электронной площадке в соответствии с Регламентом электронной площадки. Для прохождения процедуры аккредитации и регистрации претендентам необходимо получить усиленную квалифицированную электронную подпись в аккредитованном удостоверяющем центре.

Регистрации на электронной площадке подлежат претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке, или регистрация, которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регламент электронной площадки АО «Единая электронная торговая площадка» размещен в открытой части электронной площадки в разделе «Помощь», подраздел «База знаний», подраздел «Документы и регламенты» на сайте оператора <https://www.roseltorg.ru>. (https://www.roseltorg.ru/_flysystem/webdav/2017/10/11/inline-iles/reglament_178fz_11102017.pdf)

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

3. Порядок внесения задатка и его возврата

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Для внесения задатка на участие в аукционе в электронной форме оператор электронной площадки при аккредитации Претендента открывает ему Лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме. Одновременно с уведомлением об аккредитации на электронной площадке, оператор электронной площадки направляет вновь аккредитованному Претенденту реквизиты этого счета.

До момента подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме Претендент должен произвести перечисление средств как минимум в размере задатка на участие в аукционе со своего расчетного счета на свой открытый у оператора электронной площадки счет для проведения операций по обеспечению участия в аукционе. Участие в аукционе в электронной форме возможно лишь при наличии у Претендента на данном счете денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее чем размер задатка на участие в аукционе, предусмотренный информационным сообщением.

Для перевода денежных средств на свой лицевой счет необходимо осуществить банковский платеж на реквизиты, а также указать назначение платежа, полученные при аккредитации в системном сообщении от электронной площадки.

Оператор электронной площадки производит блокирование денежных средств в размере задатка на лицевом счете Претендента в момент подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме.

Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета каждый рабочий день в 10:00, 12:00, 15:30, 18:00 (время московское).

В случае отсутствия (не поступления) в указанный срок суммы задатка, обязательства Претендента по внесению задатка считаются неисполненными, и Претендент к участию в аукционе в электронной форме не допускается.

Прекращение блокирования денежных средств на лицевом счете претендентов (участников) осуществляет оператор в порядке, установленном Регламентом электронной торговой площадки АО «Единая электронная торговая площадка»:

- претендентам, отзывавшим заявки до окончания срока подачи заявок, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня формирования уведомления об отзыве заявки в «личном кабинете» Претендента;
- претендентам, отзывавшим заявки позднее дня окончания приема заявок, либо в случае признания аукциона несостоявшимся - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;
- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;
- участникам, не признанным победителями, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов аукциона.

4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

Подача заявки на участие в аукционе в электронной форме осуществляется Претендентом из «личного кабинета» посредством штатного интерфейса.

Заявки подаются путем заполнения формы, представленной в Приложении № 1 к настоящему информационному сообщению, и размещения ее электронного образа, с приложением электронных образов документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении, на сайте электронной торговой площадки <https://178fz.roseltorg.ru>.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе в электронной форме документов.

Заявка и приложенные к ней документы должны быть подписаны электронной подписью Претендента (его уполномоченного представителя).

При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

Время создания, получения и отправки электронных документов на электронной площадке, а также время проведения процедуры аукциона соответствует местному времени, в котором функционирует электронная торговая площадка.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную торговую площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Организатора, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

5. Перечень требуемых для участия в аукционе в электронной форме документов и требования к их оформлению.

Для участия в аукционе в электронной форме (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в аукционе представляют электронные образы следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью.

Юридические лица представляют:

- заявка на участие в аукционе в электронной форме (Приложение № 1);
- учредительные документы;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени Претендента (в случае, если от имени Претендента действует его представитель);

Физические лица представляют:

- заявка на участие в аукционе в электронной форме (Приложение № 1);
- документ, удостоверяющий личность (все листы);
- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени Претендента (в случае, если от имени Претендента действует его представитель).

При прикреплении файла осуществляется проверка на допустимые форматы, вирусы и допустимый размер файла. Принимаются файлы размером до 20 Мбайт (включительно) в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png.

В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени Претендента.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления.

Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица (при наличии печати), их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

Документооборот между претендентами, участниками аукциона в электронной форме, оператором электронной площадки и Организатором осуществляется через электронную торговую площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Организатора, Претендента или участника, либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Организатора, Претендента или участника. Данное правило не распространяется для Договора, который заключается сторонами в простой письменной форме.

Для организации электронного документооборота пользователь электронной торговой площадки должен установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение и получить электронную подпись в доверенном удостоверяющем центре.

Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов направлены от имени соответственно Претендента, участника, Организатора, либо оператора электронной площадки и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6. Гарантийное обеспечение оплаты услуг оператора.

В соответствии с регламентом электронной площадки «Приватизация и аренда имущества» АО «ЕЭТП» (далее по тексту - Регламент) оператор электронной площадки вправе взимать плату за участие в Аукционе, в порядке и в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.02.2023 № 262 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 10.05.2018 №564 «О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров» и Регламентом.

Плата за участие в Аукционе взимается с лица, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, либо договор аренды такого участка по результатам проведения аукциона: лицо, которое признано победителем, в том числе признанное уклонившимся от заключения договора, либо лицо, признанное единственным участником аукциона — победитель (далее по тексту – Участник аукциона).

Размер комиссии рассчитывается по формуле: 1% НМЦ + 20% НДС от 1% и не может превышать:

1. Для процедур, созданных только для МСП - 2000р
2. Для процедур с видом разрешенного имущества в соответствии со ст.39.18 ЗК, в случае победы: ФЛ, ЮЛ, ИП - 2000р; МСП и ИП (КФХ) - 6000р.

Взимание платы осуществляется путём перечисления денежных средств на Расчётный счёт оператора (р/с 40702810210050001272, Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве, БИК 044525411, к/с 30101810145250000411), на основании требования (распоряжения, уведомления) оператора электронной площадки.

IV. Определение участников аукциона в электронной форме

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона в электронной форме Организатор рассматривает заявки и документы претендентов.

По результатам рассмотрения заявок и документов Организатор принимает решение о признании претендентов участниками аукциона в электронной форме или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе в электронной форме.

Претендент не допускается к участию в аукционе в электронной форме по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка.

Настоящий перечень оснований отказа Претенденту на участие в аукционе в электронной форме является исчерпывающим.

Организатор в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе в электронной форме, с указанием оснований отказа.

Претендент, допущенный к участию в аукционе в электронной форме, приобретает статус участника аукциона в электронной форме с момента оформления Организатором протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Оператор электронной площадки не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками направляет в «личные кабинеты» Претендентов уведомления о признании их Участниками аукциона или об отказе в признании Участниками аукциона с указанием оснований отказа.

V. Порядок проведения аукциона в электронной форме и определения победителя аукциона в электронной форме

Процедура аукциона в электронной форме проводится на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в день и время, указанные в настоящем информационном сообщении, путем последовательного повышения участниками начального размера годовой арендной платы за земельный участок на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

Во время проведения процедуры аукциона оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной торговой площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона в электронной форме оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной торговой площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона в электронной форме с указанием наименования государственного имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона в электронной форме участникам предлагается заявить о приобретении государственного имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене государственного имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене государственного имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене государственного имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену государственного имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Организатору в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене государственного имущества для подведения итогов аукциона в электронной форме путем оформления протокола об итогах аукциона в электронной форме.

Процедура аукциона в электронной форме считается завершенной со времени подписания Организатором протокола об итогах аукциона в электронной форме.

Протокол об итогах аукциона в электронной форме является документом, удостоверяющим право победителя на заключение Договора.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона в электронной форме победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Аукцион в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене аукциона.

VI. Порядок заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона в электронной форме

Договор заключается в письменной форме между Организатором и победителем аукциона по месту нахождения Организатора (Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона в электронной форме.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Претендент признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола, о рассмотрении заявок, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта Договора. При этом размер ежегодной арендной платы по Договору определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта Договора. При этом размер ежегодной арендной платы по Договору определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Оплата по Договору производится ежеквартально равными частями: за первый, второй, третий кварталы – не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал – не позднее 15 ноября в бюджет Приволжского муниципального района по следующим реквизитам:

- УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333203790) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620106, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, Единый казначейский счет 40102810645370000025, казначейский счет 03100643000000013300, КБК: 31311105025130000120 наименование платежа - «Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (с указанием в назначении платежа даты и номера Договора аренды).

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым Договор заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке Договора вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

VII. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона в электронной форме, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

VIII. Перечень приложений

Приложение №1. Форма заявки на участие в аукционе в электронной форме.

Приложение №2. Форма договора аренды земельного участка.

Приложение №1
к информационному сообщению

Организатору
Администрации Приволжского
муниципального района

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица,
подающего заявку)

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____,
выдан «_____» _____ г.

(кем выдан)

СНИЛС _____

Для юридических лиц:

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

серия _____ № _____, дата регистрации «_____»
_____ г.,

_____ орган, _____ осуществивший _____ регистрацию

_____ место _____ выдачи

ИНН _____

_____ Место _____ жительства/место _____ нахождения:

_____ телефон: _____, факс: _____, индекс: _____
_____ далее _____ именуемый _____ Претендент, _____ в _____ лице

(фамилия, имя, отчество)

_____ действующего _____ на _____ основании

(наименование, дата и номер уполномочивающего документа)

заявляет о своем согласии принять участие в аукционе в электронной форме по
продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по
адресу:

Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, г. Приволжск, ул. Фабричная, участок 16,

общей площадью 144 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010512:701, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для открытой гостевой (бесплатной) автостоянки для временного хранения индивидуальных легковых автомобилей».

обеспечивая исполнение предусмотренных настоящей заявкой обязательств внесением задатка в размере и в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме.

Претендент согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях, определенных пунктами 9, 15 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Претендент обязуется:

1) соблюдать условия аукциона в электронной форме, содержащиеся в информационном сообщении, порядок проведения аукциона в электронной форме, предусмотренный действующим законодательством, а также условия настоящей заявки;

2) в случае признания победителем аукциона в электронной форме заключить с Организатором Договор в сроки, указанные в информационном сообщении, и произвести оплату аренды, определенную по результатам аукциона, в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством, информационным сообщением о проведении аукциона и договором аренды земельного участка.

Настоящей заявкой подтверждается, что:

- в отношении Претендента не проводится процедура ликвидации;
- в отношении Претендента отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- деятельность Претендента не приостановлена.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке претендентов.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с Регламентом электронной площадки, в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Почтовый адрес и контактный телефон Претендента:

Подпись Претендента
(его полномочного представителя)

_____ «_____» _____ 20__

г.
М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)

**ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
земельного участка**

г.Приволжск _____ 20__
г.

Администрация Приволжского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующий (-ая) _____ с одной стороны, и _____, действующий (-ая) на основании _____, зарегистрированный (-ая) по адресу: _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, а _____ совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом от _____ 20__ г. № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендатор принимает в аренду земельный участок расположенный по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, г. Приволжск, ул. Фабричная, участок 1б, общей площадью 144 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010512:701, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для открытой гостевой (бесплатной) автостоянки для временного хранения индивидуальных легковых автомобилей» (далее - Участок).

Ограничения, обременения земельного участка: отсутствуют.

1.2. Передача Участка оформляется актом приема - передачи, который составляется и подписывается Арендодателем и Арендатором в трех экземплярах.

Акт приема - передачи приобщается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

1.3. Передача Участка в аренду не влечет передачу права собственности на него.

2. Срок договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на 10 (десять) лет.

2.2. Договор вступает в силу с даты подписания.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы определен в соответствии с протоколом от _____ 20__ г № _____ и составляет _____ рублей (определенной по результатам аукциона), без НДС. «Арендатор» перечисляет арендную плату в размере _____ рублей _____ копеек ежеквартально равными частями: за первый, второй, третий кварталы – не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал – не позднее 15 ноября.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором отдельными платежными документами путем перечисления денежных средств на следующие реквизиты: Получатель платежа: УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333203790) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620106, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, Единый казначейский счет 40102810645370000025, казначейский счет 0310064300000013300, ББК: 31311105025130000120 наименование платежа - «Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (с указанием в назначении платежа даты и номера Договора аренды).

3.3. Не использование земельного участка не освобождает Арендатора от арендной платы.

3.4. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Арендатором _____ 20__ г, составляющая _____ (_____) руб. _____

копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

- 1.1.1. В судебном порядке требовать досрочного расторжения Договора.
- 1.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
- 1.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

- 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи в десятидневный срок с момента подписания Договора.
- 4.2.3. Уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2., путем опубликования необходимой информации.
- 4.2.4. При наличии оснований своевременно производить перерасчет арендной платы по обращению Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

- 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
- 4.3.2. Обращаться к Арендодателю за получением расчета арендной платы на текущий год.
- 4.3.3. Самостоятельно обращаться к Арендодателю за уточнением реквизитов для перечисления арендной платы.

4.4. Арендатор обязан:

- 4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
 - 4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
 - 4.4.3. Своевременно уплачивать арендную плату.
 - 4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.
 - 4.4.5. Обеспечивать беспрепятственный доступ коммунальных и инженерных служб для обслуживания и ремонта любого вида инженерных и иных коммуникаций, расположенных на территории земельного участка.
 - 4.4.6. Если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности, в случае аварии на линейном объекте или его планового осмотра обеспечить беспрепятственный доступ представителя собственника линейного объекта или представителя организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.
 - 4.4.7. Письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
 - 4.4.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.
 - 4.4.9. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов (места регистрации или юридического лица). При несоблюдении Арендатором условия об уведомлении об изменении адреса, почтовая корреспонденция направляется по адресу, указанному в Договоре, и Арендатор считается надлежащим образом уведомленным.
- 4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю проценты на сумму долга. Размер процентов определяется в размере одной трехсотой ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия договора

8.1. Расходы по государственной регистрации Договора, изменений и дополнений к нему, а также расходы по оформлению документов, необходимых для заключения Договора аренды возлагаются на Арендатора.

8.2. Договор подписан в электронной форме. Также договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Администрация Приволжского муниципального района,

ОГРН 1023701711824, ИНН 3719001961, КПП 371901001.

Адрес: 155550, Ивановская область, г. Приволжск, ул.Революционная, д.63.

Арендатор:

—

10. Подписи Сторон

Арендодатель:

Администрация Приволжского муниципального района

(подпись)

20__ г. _____

Арендатор:

(подпись)

20__ г. _____

Приложения к Договору:

1. Акт приема-передачи земельного участка.

Приложение №1
к договору аренды земельного участка
от _____ 20__ г. № _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Приволжск

« ____ » _____ 20__ года

Арендодатель – Администрация Приволжского муниципального района в лице _____, действующая (-ий) на основании _____,

ПЕРЕДАЛ

а, Арендатор -

(Ф.И.О., год рождения, паспортные данные, адрес регистрации)

ПРИНЯЛ

земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, г. Приволжск, ул. Фабричная, участок 1б, общей площадью 144 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010512:701, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для открытой гостевой (бесплатной) автостоянки для временного хранения индивидуальных легковых автомобилей», в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды земельного участка от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

Претензий по передаваемому земельному участку стороны друг к другу не имеют.

Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

Адрес: 155550, Ивановская область,
г.Приволжск, ул. Революционная, д.63

_____ (_____)
