



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2026

г. Боготол

№ 0497-п

Об утверждении положения о комиссиях по проведению оценки обеспечения готовности к отопительному периоду 2026-2027 годов

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», пунктом 4 Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденного приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234, руководствуясь Уставом Боготольского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссиях по проведению оценки обеспечения готовности к отопительному периоду 2026–2027 годов согласно приложению.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Боготольского муниципального округа по жизнеобеспечению.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

Исполняющий полномочия
Главы Боготольского
муниципального округа

Т.А. Климец

Приложение
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 19.06.2026 № 0497-п

Положение о комиссиях по проведению оценки обеспечения готовности
к отопительному периоду 2026 - 2027 годов

1. Общие положения

1.1. Комиссии по проведению оценки обеспечения готовности к отопительному периоду 2026-2027 годов (далее - Комиссии) являются коллегиальными совещательными органами, образованными с целью проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду 2026–2027 годов (далее - оценка обеспечения готовности, отопительный период) лиц, перечисленных в пунктах 2 - 6 части 1 статьи 20 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», на территории Боготольского муниципального округа Красноярского края (далее - муниципальное образование).

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, настоящим Положением, а также программами проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду (далее - Программы).

2. Функции Комиссий

2.1. Комиссии:

1) устанавливают сроки проведения оценки обеспечения готовности, которые не должны превышать 30 календарных дней с даты начала оценки обеспечения готовности;

2) в срок не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала проведения оценки обеспечения готовности уведомляют о сроках проведения оценки обеспечения готовности посредством размещения на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о начале проведения оценки обеспечения готовности и Программы (за исключением Программ лиц, подведомственных федеральным органам исполнительной власти в сфере обороны, обеспечения безопасности, государственной охраны, внешней разведки), а также посредством письменного уведомления каждого лица, подлежащего оценке обеспечения готовности, любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения;

3) проводят оценку обеспечения готовности лиц, подлежащих такой оценке в соответствии с утвержденной Программой, на предмет выполнения требований, установленных Правилами обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства

энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234 (далее – Правила), в том числе:

осуществляют сбор и рассмотрение документов, подтверждающих выполнение требований по обеспечению готовности к отопительному периоду, установленных пунктами 9 - 11 Правил (далее - Документы), а также заполненных лицами, подлежащими оценке обеспечения готовности, оценочных листов;

заполняют оценочные листы в части, относящейся к деятельности Комиссий;

направляют в единую теплоснабжающую организацию, в зону (зоны) деятельности которой входит соответствующая система (системы) теплоснабжения (далее - ЕТО), заполненные оценочные листы, а также Документы в целях проверки оценочных листов и осуществления расчета индекса готовности в отношении каждого объекта оценки обеспечения готовности;

запрашивают у лиц, в отношении которых проводится оценка обеспечения готовности, дополнительные документы (сведения), предусмотренные Правилами (при необходимости);

принимают решения о проведении осмотра объекта оценки обеспечения готовности (при необходимости);

устанавливают уровень готовности к отопительному периоду в отношении каждого объекта оценки обеспечения готовности на основании представленных ЕТО результатов проверки оценочных листов и произведенных ЕТО расчетов индекса готовности;

составляют акты оценки обеспечения готовности к отопительному периоду (далее - акты) и выдают паспорта обеспечения готовности к отопительному периоду (далее - паспорта) с соблюдением сроков, установленных пунктами 10, 13 (для актов) и пунктами 14, 15 (для паспортов) Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденного приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234 (далее - Порядок);

устанавливают срок устранения выявленных в ходе проведения оценки обеспечения готовности замечаний (при необходимости);

4) проводят повторную оценку обеспечения готовности на предмет устранения ранее выданных замечаний (при необходимости);

5) информируют уполномоченные органы о случаях неустранения замечаний, указанных в акте, в установленный срок в соответствии с пунктом 17 Порядка (при необходимости).

3. Порядок организации и деятельности Комиссий

3.1. В состав каждой Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

3.2. Состав каждой Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог

бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Число членов каждой Комиссии, включая ее председателя и заместителя председателя, должно составлять не менее 5 человек.

3.4. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии, координирует ее деятельность;

утверждает Программу;

проводит плановые и внеплановые заседания Комиссии;

организует ведение протокола заседания Комиссии;

имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии;

определяет сроки выдачи паспортов.

3.5. В период отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии любым доступным способом не менее чем за 2 дня до дня его проведения;

обеспечивает членов Комиссии информационными материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии.

3.7. В период отсутствия секретаря Комиссии его полномочия исполняет иной член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.8. Члены Комиссий обязаны:

лично участвовать в заседаниях Комиссии;

соблюдать установленные Комиссией ограничения на разглашение информации;

при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопросов, вынесенных на рассмотрение Комиссией, сообщить об этом до начала заседания Комиссии.

3.9. Члены Комиссий имеют право:

участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение Комиссией;

выражать в письменной форме особое мнение по отдельным рассмотренным Комиссией вопросам;

вносить предложения по изменению порядка деятельности Комиссии.

3.10. Основной формой деятельности Комиссий являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.11. Заседания Комиссий проводятся в очной форме посредством личного присутствия членов Комиссий по месту их проведения и (или) с использованием видео-конференц-связи, о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая отметка.

3.12. Заседания Комиссий считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 5 человек.

3.13. Решения Комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании, в том числе посредством использования видео-конференц-связи, членов Комиссий. Все члены Комиссий имеют при голосовании один голос.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.14. Решения Комиссий оформляются протоколом. Протоколы подписываются всеми членами Комиссий, принимавшими участие в заседании Комиссии, в том числе посредством использования видео-конференц-связи.

3.15. Члены Комиссий, имеющие особое мнение по рассмотренным Комиссиями вопросам, вправе выразить его в письменной форме. Особое мнение прилагается к протоколу заседания Комиссии. При подписании протокола заседания Комиссии членом Комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

3.16. Документационное, информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссий осуществляет Администрация Боготольского муниципального округа.