

# Информационный бюллетень Шастовского Сельсовета

№ 29(113) 15 октября 2021 года

Печатное средство массовой информации издается с 2017 г.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ВАРГАШИНСКИЙ РАЙОН  
ШАСТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШАСТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 октября 2021 года № 49  
с.Шастово

Об утверждении Плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения муниципального образования Шастовского сельсовета

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 г. № 103, в целях бесперебойного обеспечения потребителей коммунальными услугами на территории Шастовского сельсовета, Администрация Шастовского сельсовета постановляет:

1. Утвердить План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения муниципального образования Шастовского сельсовета согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Ответственным за исполнение плана действий назначить Главу Шастовского сельсовета.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Шастовского сельсовета.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шастовского сельсовета

А.Ю.Сычев

Приложение  
к постановлению Администрации Шастовского сельсовета  
от 11 октября 2021 года № 49 «Об утверждении Плана  
действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций  
в системе централизованного теплоснабжения  
муниципального образования Шастовского сельсовета»

## ПЛАН

действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения муниципального образования Шастовского сельсовета

### 1. Общие положения

1.1 Настоящий План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций с применением электронного моделирования в системе централизованного теплоснабжения муниципального образования Шастовского сельсовета (далее - План действий) разработан во исполнение требований пункта 4 статьи 20 Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении» и пункта 18 правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 №103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду».

1.2. Реализация Плана действий необходима для обеспечения надежной эксплуатации системы теплоснабжения муниципального образования Шастовского сельсовета и должна решать следующие задачи:

- повышение эффективности, устойчивости и надежности функционирования объектов системы теплоснабжения;
- мобилизация усилий всех инженерных служб муниципального образования Шастовского сельсовета для ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения;
- снижение последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения.
- информировать ответственных лиц о возможных аварийных ситуациях с указанием причин их возникновения и действиям по ликвидации последствий.

1.3. Объектами Плана действий являются - система централизованного теплоснабжения муниципального образования Шастовского сельсовета, включая источники тепловой энергии, магистральные и распределительные тепловые сети, теплосетевые объекты (насосные станции, центральные тепловые пункты), системы теплоснабжения.

1.4. План действия определяет порядок действий персонала объекта при ликвидации последствий аварийных ситуаций и является обязательной для исполнения всеми ответственными лицами, указанными в нем.

1.5. План действий должен находиться у главы муниципального образования, заместителя руководителя муниципального образования, отвечающего за функционирование объектов жилищно-коммунального хозяйства, в отделе администрации муниципального образования, обеспечивающего функционирование объектов жилищно-коммунального хозяйства, у руководителя, главного инженера, производственно-техническом отделе и аварийно-диспетчерской службе теплоснабжающих (теплосетевых) организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования.

1.6. Правильность положений Плана действий и соответствие его действительному положению в системе теплоснабжения муниципального образования проверяется не реже одного раза в год. При этом проводится учебная проверка по одной из позиций плана и выполнение предусмотренных в нём мероприятий. Ответственность за своевременное и правильное проведение учебных проверок Плана действий несут руководитель муниципального образования, отвечающий за функционирование объектов жилищно-коммунального хозяйства и руководители теплоснабжающих (теплосетевых) организаций.

1.7. Термины и определения используемые в настоящем документе:

Технологические нарушения - нарушения в работе системы теплоснабжения и работе эксплуатирующих организаций в зависимости от характера и тяжести последствий (воздействие на персонал; отклонение параметров энергоносителя; экологическое воздействие; объем повреждения оборудования; другие факторы снижения надежности) подразделяются на инцидент и аварию:

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

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

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

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

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

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

Тепловая сеть - совокупность устройств, предназначенных для передачи и распределения тепловой энергии потребителям; Тепловой пункт - совокупность устройств, предназначенных для присоединения к тепловым сетям систем отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха, горячего водоснабжения и технологических теплоиспользующих установок промышленных и сельскохозяйственных предприятий, жилых и общественных зданий (индивидуальные - для присоединения систем теплоснабжения одного здания или его части; центральные - то же, двух зданий или более).

2. Описание причин возникновения аварий, их масштабов и последствий, видов реагирования и действия по ликвидации аварийной ситуации

2.1. Наиболее вероятными причинами возникновения аварийных ситуаций в работе системы теплоснабжения муниципального образования Шастовского сельсовета могут послужить:

- неблагоприятные погодно-климатические явления (ураганы, смерчи, бури, сильные ветры, сильные морозы, снегопады и метели, обледенение и гололед);

- человеческий фактор (неправильные действия персонала);

- прекращение подачи электрической энергии, холодной воды, топлива на источник тепловой энергии; центральный тепловой пункт (ЦТП), насосную станцию;

- внеплановый останов (выход из строя) оборудования на объектах системы теплоснабжения.

Основные причины возникновения аварии, описания аварийных ситуаций, возможных масштабов аварии и уровней реагирования, типовые действия персонала по ликвидации последствий аварийной ситуации приведены в Таблице 1.

Таблица 1  
Перечень возможных аварийных ситуаций, их описание, масштабы и уровень реагирования, типове действия персонала

Причина возникновения аварии	Описание аварийной ситуации	Возможные масштабы аварии и последствия	Уровень реагирования	Действия персонала
Прекращение подачи электроэнергии на источник тепловой энергии, ЦТП, насосную станцию	Остановка работы источника тепловой энергии, ЦТП, насосной станции	Прекращение циркуляции в системе теплоснабжения всех потребителей населенного пункта, понижение температуры в зданиях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем	Местный	Сообщить об отсутствии электроэнергии дежурному диспетчеру электросетевой организации по телефону 8(35233)2-12-56. Перейти на резервный или автономный источник электроснабжения (второй ввод, дизель-генератор). При длительном отсутствии электроэнергии организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и управляющих компаний. Время устранения аварии - 1 час
Прекращение подачи холодной воды на источник тепло- вой энергии, ЦТП	Ограничение работы источника тепловой энергии, ЦТП	Ограничение циркуляции теплоносителя в системе теплоснабжения всех потребителей населенного пункта, понижение температуры воздуха в зданиях	Местный	Сообщить об отсутствии холодной воды дежурному диспетчеру водоснабжающей организации по телефону _____. При длительном отсутствии подачи воды и открытой системе ГВС, отключить ГВС и организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и управляющих компаний. Время устранения аварии - 4 часа
Прекращение подачи топлива	Остановка нагрева воды на источнике тепловой энергии	Прекращение подачи нагретой воды в систему теплоснабжения всех потребителей населенного	Местный (топливо - газ)	Сообщить о прекращении подачи топлива дежурному диспетчеру газоснабжающей организации по телефону: _____.

		пункта, понижение температуры воздуха в зданиях		<p>Организовать переход на резервное топливо.</p> <p>При длительном отсутствии подачи газа и отсутствии резервного топлива организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и управляющих компаний.</p> <p>Время устранения аварии - 2 часа</p>
Выход из строя сетевого (сетевых) насоса	Ограничение (остановка) работы источника тепловой энергии	Прекращение циркуляции в системе теплоснабжения всех потребителей населенного пункта, понижение температуры воздуха в зданиях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем	Локальный (топливо - мазут, уголь, древесные породы, дизельное топливо)	<p>Сообщить об отсутствии подачи топлива руководителю организации.</p> <p>Организовать переход на резервное топливо.</p> <p>Организовать ремонтные работы по восстановлению подачи топлива персоналом своей организации.</p> <p>При длительном отсутствии подачи топлива организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и управляющих компаний.</p> <p>Время устранения аварии - 4 часа</p>
			Местный	<p>Выполнить переключение на резервный насос. При невозможности переключения организовать работы по ремонту силами персонала своей организации.</p> <p>При длительном отсутствии работы насоса организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и управляющих компаний.</p> <p>Время устранения аварии - 4 часа</p>

Выход из строя котла (котлов)	Ограничение (остановка) работы источника тепловой энергии	Ограничение (прекращение) подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей населенного пункта, понижение температуры воздуха в зданиях	Локальный	Выполнить переключение на резервный котел. При невозможности переключения и снижении отпуская тепловой энергии организовать работы по ремонту силами персонала своей организации. При длительном отсутствии работы котла организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и управляющих компаний. Время устранения аварии - 24 часа
Предельный износ сетей, гидродинамические удары	Порыв на тепловых сетях	Прекращение циркуляции в части системы теплоснабжения, понижение температуры в зданиях, возможно размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем	Локальный	Организовать переключение теплоснабжения поврежденного участка от другого участка тепловых сетей (через секционирующую арматуру). Оптимальную схему теплоснабжения населенного пункта (части населенного пункта) определить с применением электронного моделирования. При необходимости организовать устранение аварии силами ремонтного персонала своей организации. При длительном отсутствии циркуляции организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и управляющих компаний. Время устранения аварии - 8 часов
		Прекращение циркуляции в системе теплоснабжения, понижение температуры в зданиях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем	Местный	Организовать устранение аварии силами ремонтного персонала своей организации. При возможности временной подачи теплоносителя оптимальную схему теплоснабжения населенного пункта (части населенного пункта) определить с применением

электронного моделирования.  
При длительном отсутствии циркуляции  
организовать ремонтные работы по предот-  
вращению размораживания силами персо-  
нала своей организации и управляющих  
компаний.  
Время устранения аварии - 2 часа

3. Ответственные лица за действия по ликвидации последствий аварийных ситуаций

3.1. Обеспечение правильности ликвидации последствий аварийных ситуаций и минимизации ущерба от их возникновения во многом зависит от согласованности действий ответственных лиц.

3.2. При ликвидации аварий требуется чёткая и оперативная работа ответственных лиц, что возможно при соблюдении спокойствия, знания ситуации в системе теплоснабжения, оборудования и действующих инструкций, умения применять результаты электронного моделирования.

3.3. Все ответственные лица, указанные в Плане действий обязаны четко знать и строго выполнять установленный порядок своих действий.

3.4. В системе теплоснабжения муниципального образования Шастовского сельсовета Планом действий определены следующие ответственные лица за действия по ликвидации последствий аварийных ситуаций:

3.4.1. Фамилии, инициалы, должности и контактные данные ответственных лиц от администрации Шастовского сельсовета приведены в таблице 2.

Таблица 2

Ответственные лица от администрации Шастовского сельсовета

№ п/п	ФИО	Должность	Адрес, контактный телефон
1.	Сычев Андрей Юрьевич	Глава Шастовского сельсовета	д.Плотниково, ул.Запрудная, д.34 89025961735
2.	Варакосов Евгений Николаевич	Инженер ООО «Агросервис» (по согласованию)	д.Шмаково, ул.Песчаная, 53 89129761860

3.4.2. Фамилии, инициалы, должности и контактные данные ответственных лиц от теплоснабжающей (теплосетевой) организации ООО «ТермоГаз» приведены в таблице 3.

Таблица 3

Ответственные лица от теплоснабжающей (теплосетевой) организации ООО «ТермоГаз»

№ п/п	ФИО	Должность	Адрес организации, контактный телефон
1.	Иванов Василий Федорович	Директор ООО «ТермоГаз»	р.п.Варгаши , ул.Социалистическая, 146
2.	Кокорин Михаил Вениаминович	Исполнительный директор ООО «ТермоГаз»	р.п.Варгаши ул.Социалистическая, 146 89091492720
3.	Совертков Игорь Петрович	Начальник производственного отдела	р.п.Варгаши , ул.Социалистическая, 146 89091486779

3.5. Ответственным руководителем работ по ликвидации аварийных ситуаций, последствия которых угрожают привести к прекращению циркуляции в системе теплоснабжения всех потребителей населенного пункта, понижение температуры в зданиях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем является заместитель руководителя администрации, отвечающий за функционирование объектов жилищно-коммунального хозяйства.

3.6. До прибытия ответственного руководителя работ по ликвидации аварийной ситуации, спасением людей руководит соответственно руководитель теплоснабжающей (теплосетевой) организации, эксплуатирующей систему теплоснабжения.

4. Обязанности ответственных лиц, участвующих в ликвидации последствий аварийных ситуаций

4.1. Обязанности дежурного диспетчера теплоснабжающей (теплосетевой) организации.

Дежурный диспетчер теплоснабжающей (теплосетевой) организации:

- а) по получении извещения об аварии, организует вызов ремонтной бригады и оповещение руководителя, главного инженера организации;
- б) при аварии, до прибытия и в отсутствие руководителя, главного инженера своей организации выполняет обязанности ответственного руководителя работ по ликвидации аварии.
- в) обязан принять меры для спасения людей, имущества и ликвидации последствий аварийной ситуации в начальный период или для прекращения ее распространения;
- г) проводит электронное моделирование аварийной ситуации и сообщает его результаты ремонтной бригаде, для проведения переключений.

4.2. Обязанности руководителя, главного инженера теплоснабжающей (теплосетевой) организации.

Руководитель, главный инженер теплоснабжающей (теплосетевой) организации:

- а) руководит спасательными работами в соответствии с заданиями ответственного руководителя работ по ликвидации последствий аварийной ситуации и оперативным планом;
- б) организует в случае необходимости своевременный вызов резервной ремонтной бригады на место аварии;
- в) обеспечивает из своего запаса инструментами и материалами, необходимыми для выполнения ремонтных работ, всех лиц, выделенных ответственным руководителем работ в помощь организации;
- г) держит постоянную связь с руководителем работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций и по согласованию с ним определяет опасную зону, после чего устанавливает предупредительные знаки и выставляет дежурные посты из рабочих предприятия.
- д) систематически информирует ответственного руководителя работ по ликвидации последствий аварийной ситуации;
- е) до прибытия ответственного руководителя работ по ликвидации аварии самостоятельно руководит ликвидацией аварийной ситуации.

4.3. Обязанности ответственного руководителя работ по ликвидации аварийной ситуации.

Обязанности ответственного руководителя работ по ликвидации последствий аварийной ситуации, возлагаются на главу муниципального образования Шастовского сельсовета, отвечающего за функционирование объектов жилищно-коммунального хозяйства.

Ответственный руководитель работ по ликвидации последствий аварийной ситуации:

- а) ознакомившись с обстановкой, немедленно приступает к выполнению мероприятий, предусмотренных оперативной частью Плана действий и руководит работами по спасению людей и ликвидации аварии;
- б) организует командный пункт, сообщает о месте его расположения всем исполнителям и постоянно находится на нем.

4.4. В период ликвидации аварии на командном пункте могут находиться только лица, непосредственно участвующие в ликвидации аварии;

- в) проверяет, вызваны ли необходимые для ликвидации последствий аварийной ситуации инженерные службы и должностные лица;
- г) контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных оперативной частью Плана действий, и своих распоряжений и заданий;
- д) контролирует состояние отключенных от теплоснабжения зданий;
- е) дает соответствующие распоряжения представителям взаимосвязанных с теплоснабжением, по коммуникациям инженерным службам;
- ж) дает указание об удалении людей из всех опасных и угрожаемых жизни людей мест и о выставлении постов на подступах к аварийному участку;
- и) докладывает (вышестоящим руководителям и органам) об обстановке и при необходимости просит вызвать на помощь дополнительные технические средства и ремонтные бригады.

5. Подготовка к выполнению работ по устранению аварийных ситуаций

5.1. В случае возникновения аварийных ситуаций в системе теплоснабжения муниципального образования Шастовского сельсовета ответственные лица, указанные в разделе 3 настоящего Плана должны быть оповещены:

5.1.1. Дежурный диспетчер теплоснабжающей (теплосетевой) организации, получив информацию об аварийной ситуации, на основании анализа полученных данных проводит оценку сложившейся обстановки, масштаба аварии и возможных последствий, осуществляет незамедлительно следующие действия:

- принимает меры по приведению в готовность и направлению к месту аварии сил и средств аварийной бригады для обеспечения работ по ликвидации аварии;
- при необходимости принимает меры по организации спасательных работ и эвакуации людей;
- фиксирует в оперативном журнале:
  - время и дату происшествия;
  - место происшествия (адрес);
  - тип и диаметр трубопроводной системы;
  - определяет объем последствий аварийной ситуации (количество жилых домов, котельных, ЦТП, учреждений социальной сферы и т.д.);

- определяет оптимальные решения для осуществления переключений в тепловых сетях аварийной бригадой. Доводит, с применением средств связи, полученную информацию до руководителя аварийной бригады;
- определяет (уточняет) порядок взаимодействия и обмена информацией между диспетчерскими службами теплоснабжающих организаций на территории Шастовского сельсовета;
- оповещает:
  - начальника аварийно-диспетчерской службы организации;
  - руководителя, главного инженера организации.
- осуществляет контроль выполнения мероприятий по ликвидации аварийных ситуаций с последующим с последующим восстановлением подачи тепла, горячей воды потребителям.

Время сбора сил и средств аварийной бригады на месте аварии не должно превышать 1 часа с момента оповещения аварии.

5.1.2. Руководитель, главный инженер теплоснабжающей (теплосетевой) организации в системе теплоснабжения которой возникла аварийная ситуация в течение 30 минут со времени возникновения аварии оповещает заместителя руководителя администрации муниципального образования отвечающего за функционирование объектов жилищно-коммунального хозяйства, либо лицо его замещающего на данный момент. Ему сообщается о причинах аварии, масштабах и возможных последствиях, планируемых сроках ремонтно-восстановительных работ, привлекаемых силах и средствах.

5.1.3. Заместитель главы администрации муниципального образования отвечающий за функционирование объектов жилищно-коммунального хозяйства по истечению 2 часов, в случае не устранения аварийной ситуации:

- оповещает руководителя администрации муниципального образования;
- лично прибывает на место аварии для координации ремонтных работ.

5.1.4. Руководитель администрации муниципального образования в случае аварии, связанной с угрозой для жизни и комфортного проживания людей:

- через управляющие компании и местную систему оповещения и информирования оповещает, жителей, которые проживают в зоне аварии;
- в случае необходимости принимает решение по привлечению дополнительных сил и средств, к ремонтным работам;
- создает и собирает штаб по локализации аварии, лично координирует проведение работ при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации в результате аварии (аварийном отключении теплоснабжения на сутки и более, а также в условиях критически низких температур окружающего воздуха).

## 6. Порядок действий по устранению аварийных ситуаций

6.1. В режиме повседневной деятельности работу по контролю функционирования системы теплоснабжения муниципального образования Шастовского сельсовета осуществляется:

- в администрации муниципального образования Шастовского сельсовета и специалистами, структурного подразделения, курирующего вопросы деятельности жилищно-коммунального хозяйства;
  - в теплоснабжающей (теплосетевой) организации 1 специалистом - дежурным диспетчером;
  - в теплоснабжающей организации непосредственно на источниках тепловой энергии - операторами на каждой котельной;
  - в теплоснабжающей (теплосетевой) организации ремонтной бригадой, осуществляющей дежурство в дневное время в организации, и круглосуточно в домашних условиях, по вызову дежурного диспетчера - в составе 4 человек.
- Размещение органов повседневного управления осуществляется на стационарных пунктах управления, оснащаемых средствами связи, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

6.2. Планирование и организация ремонтно-восстановительных работ на объектах системы теплоснабжения осуществляется главой муниципального образования Шастовского сельсовета, отвечающего за функционирование объектов жилищно-коммунального хозяйства и руководством теплоснабжающей (теплосетевой) организации, эксплуатирующей объект.

6.3. Устранение последствий аварийных ситуаций на тепловых сетях и объектах централизованного теплоснабжения, повлекшее временное (в пределах нормативно допустимого времени) прекращение теплоснабжения или незначительные отклонение параметров теплоснабжения от нормативного значения, организуется силами и средствами эксплуатирующей организации в соответствии с установленным внутри организации порядком. Оповещение других участников процесса централизованного теплоснабжения (потребителей, поставщиков) по указанной ситуации осуществляется в соответствии с регламентами (инструкциями) по взаимодействию дежурно-диспетчерских служб организаций или иными согласованными распорядительными документами.

6.4. В случае, если возникновение аварийных ситуаций на тепловых сетях и объектах централизованного теплоснабжения может повлиять на функционирование иных смежных инженерных сетей и объектов, эксплуатирующая организация оповещает телефонограммой о повреждениях владельцев коммуникаций, смежных с поврежденной.

6.5. В зависимости от вида и масштаба аварии эксплуатирующей организацией принимаются неотложные меры по проведению ремонтно-восстановительных и других работ направленных на недопущение размораживания систем теплоснабжения и скорейшую подачу тепла в социально значимые объекты. Нормативное время готовности к работам по ликвидации аварии не более 60 мин.

6.6. В зависимости от температуры наружного воздуха установлено нормативное время на устранение аварийной ситуации. Значения нормативного времени на устранение аварийной ситуации приведены в таблице 5.

Таблица 5  
Нормативное время на устранение аварийной ситуации

№ п/п	Вид аварийной ситуации	Время на устранение, час.	Ожидаемая температур при температуре на		а в жилых помещениях ружного воздуха, °С	
			0	-10	-20	более -20

1	Отключение отопления	2	18	18	15	15
2	Отключение отопления	4	18	15	15	15
3	Отключение отопления	6	15	15	15	10
4	Отключение отопления	8	15	15	10	10

6.7. При прибытии на место аварии старший по должности из числа персонала аварийной бригады эксплуатирующей организации обязан:

- составить общую картину характера, места, размеров аварии;
- определить потребителей, теплоснабжение которых будет ограничено (или полностью отключено) и период ограничения (отключения), отключить и убедиться в отключении поврежденного оборудования и трубопроводов, работающих в опасной зоне;
- организовать предотвращение развития аварии;
- принять меры к обеспечению безопасности персонала находящегося в зоне работы;
- получить от дежурного диспетчера по средствам связи, для проведения необходимых переключений, план действий, измененный режим теплоснабжения, на основании электронного моделирования.
- определить последовательность отключения от теплоносителя, когда и какие инженерные системы при необходимости должны быть опорожнены;
- определяет необходимость прибытия дополнительных сил и средств, для устранения аварии;

6.8. Самостоятельные действия персонала по ликвидации аварийных ситуаций не должны противоречить требованиям «Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок», «Правил техники безопасности при эксплуатации тепловых энергоустановок и тепловых сетей потребителей», правил техники безопасности, производственных инструкций.

7. Нормативное количество ресурсов, необходимых для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций

Для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций требуется привлечение сил и средств, достаточных для решения поставленных задач в нормативные сроки.

Для устранения последствий аварийных ситуаций создаются и используются: резервы финансовых и материальных ресурсов теплоснабжающих (теплосетевых) организаций. Объемы резервов финансовых ресурсов (резервных фондов) определяются и утверждаются нормативным правовым актом.

К работам при ликвидации последствий аварийных ситуаций привлекаются специалисты аварийно-диспетчерских служб, оперативный персонал котельных, ремонтные бригады, специальная техника и оборудование организации, в эксплуатации которой находится система теплоснабжения в круглосуточном режиме, посменно.

Нормативное количество ресурсов, необходимых для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций по каждой организации, осуществляющей эксплуатацию систем теплоснабжения, приведено в таблице 6.

Таблица 6

Нормативное количество ресурсов, необходимых для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций

Наименование организации	Функциональные группы	Выделяемые	
		силы	средства
Теплоснабжающие (теплосетевые) организации			
ООО «ТермоГаз»	1	3	1

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ВАРГАШИНСКИЙ РАЙОН  
ШАСТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШАСТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 октября 2021 года № 50  
с.Шастово

**О внесении изменений в постановление Администрации Шастовского сельсовета от 23 сентября 2021 года № 43 «Об утверждении форм документов, используемых Администрацией Шастовского сельсовета при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»»**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Шастовского сельсовета Варгашинского района Курганской области, Администрация Шастовского сельсовета  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Шастовского сельсовета от 23 сентября 2021 года № 43 «Об утверждении форм документов, используемых Администрацией Шастовского сельсовета при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»» следующие изменения:
  - 1) подпункт 10 пункта 1 изложить в следующей редакции:  
«10) форму журнала учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований согласно приложению 10 к настоящему постановлению.»;
  - 2) пункт 1 дополнить подпунктами 11-14 следующего содержания: «11) журнала учета решений на проведение контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом согласно приложению 11 к настоящему постановлению;
  - 12) акта выездного обследования согласно приложению 12 к настоящему постановлению;
  - 13) акта наблюдения за соблюдением обязательных требований согласно приложению 13 к настоящему постановлению;
  - 14) акта о непредставлении или несвоевременном представлении контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничении доступа в помещения, воспрепятствовании иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия согласно приложению 14 к настоящему постановлению.»;
  - 3) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
  - 4) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
  - 5) приложение 7 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;
  - 6) дополнить приложением 11 согласно приложению 4 к настоящему постановлению;
  - 7) дополнить приложением 12 согласно приложению 5 к настоящему постановлению;
  - 8) дополнить приложением 13 согласно приложению 6 к настоящему постановлению;
  - 9) дополнить приложением 14 согласно приложению 7 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Шастовского сельсовета.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шастовского сельсовета

А.Ю.Сычев

Приложение 1 к постановлению  
Администрации Шастовского сельсовета от  
15 октября 2021 года № 50  
«О внесении изменений в постановление Администрации  
Шастовского сельсовета от 23 сентября 2021 года №43  
«Об утверждении форм документов,  
используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
при осуществлении муниципального контроля,  
не утвержденных в порядке, установленном  
частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и  
муниципальном контроле в Российской Федерации»»

«Приложение 1 к постановлению  
Администрации Шастовского сельсовета от  
23 сентября 2021 года №43  
«Об утверждении форм документов,  
используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
при осуществлении муниципального контроля,  
не утвержденных в порядке, установленном  
частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и  
муниципальном контроле в Российской Федерации»»

**Форма предписания об устранении  
выявленных нарушений обязательных требований**

Администрация Шастовского сельсовета Варгашинского района Курганской области  
641244, с.Шастово, Варгашинского района Курганской области, улица Центральная, 3,  
телефон: 8 (35233) 2-37-35, e-mail: shastovo2011@mail.ru, сайт: [www.shastovo.45vargashi.pf](http://www.shastovo.45vargashi.pf)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(дата составления предписания)

\_\_\_\_\_ (место составления предписания)

### Предписание

1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением:

\_\_\_\_\_ (указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)

2. Вид муниципального контроля:

\_\_\_\_\_ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

3. Контрольное мероприятие проведено:

- 1) ...
- 2) ...

\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:

специалисты:

- 1) ...
- 2) ...

\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);

эксперты (экспертные организации):

- 1) ...
- 2) ...

\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались; в случае непривлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен)

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

\_\_\_\_\_ (указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

по адресу (местоположению):

\_\_\_\_\_ (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)

6. Контролируемые лица:

\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

\_\_\_\_\_ (указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого

решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа)

ПРЕДПИСЫВАЕТ

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

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать \_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа) в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок) или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

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

\_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления)\*

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.»

Приложение 2 к постановлению  
Администрации Шастовского сельсовета от  
15 октября 2021 года № 50  
«О внесении изменений в постановление Администрации  
Шастовского сельсовета от 23 сентября 2021 года №43  
«Об утверждении форм документов,  
используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
при осуществлении муниципального контроля,  
не утвержденных в порядке, установленном  
частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)  
и муниципальном контроле в Российской Федерации»»

«Приложение 2 к постановлению  
Администрации Шастовского сельсовета от  
23 сентября 2021 года №43  
«Об утверждении форм документов,  
используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
при осуществлении муниципального контроля,  
не утвержденных в порядке, установленном  
частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)  
и муниципальном контроле в Российской Федерации»»

**Форма задания на проведение контрольного мероприятия, проводимого без взаимодействия с контролируемым лицом**

Администрация Шастовского сельсовета Варгашинского района Курганской области  
641244, с. Шастово, Варгашинского района Курганской области, улица Центральная, 3,  
телефон: 8 (35233) 2-37-35, e-mail: shastovo2011@mail.ru, сайт: [www.шастово.45варгаши.рф](http://www.шастово.45варгаши.рф)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии с \_\_\_\_\_

(указываются нормы федерального закона, нормативного правового акта являющиеся основанием для проведения контрольного мероприятия)

, в целях \_\_\_\_\_

(указать цель проведения мероприятия)

поручил должностному лицу Администрации Шастовского сельсовета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица (должностных лиц), должность должностного лица (должностных лиц) органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля)

осуществить \_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия по муниципальному контролю)

период проведения контрольного мероприятия \_\_\_\_\_

в рамках осуществления \_\_\_\_\_

(вид муниципального контроля)

в отношении объекта: \_\_\_\_\_

(вид объекта)

расположенного: \_\_\_\_\_

(адрес и (или) кадастровый номер (при наличии))

принадлежащего \_\_\_\_\_

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя  
руководителя органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)).

используемых Администрацией Шастовского сельсовета при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»»

«Приложение 7 к постановлению Администрации Шастовского сельсовета от 23 сентября 2021 года №43 «Об утверждении форм документов, используемых Администрацией Шастовского сельсовета при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»»

### Форма требования о предоставлении документов

Администрация Шастовского сельсовета Варгашинского района Курганской области  
641244, с.Шастово, Варгашинского района Курганской области, улица Центральная, 3,  
телефон: 8 (35233) 2-37-35, e-mail: [shastovo2011@mail.ru](mailto:shastovo2011@mail.ru),  
сайт: [www.shastovo.45vargaши.pф](http://www.shastovo.45vargaши.pф)  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(дата составления требования)

\_\_\_\_\_ (место составления требования)

### Требование о предоставлении документов

1. Вид муниципального контроля:

\_\_\_\_\_ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)

2. Контролируемые лица:

\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)

3. Необходимо представить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.: (если продлевается срок представления документов, то указывается следующее: «3. Продлить представление в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_»):

- 1) ...
- 2) ...

\_\_\_\_\_ (указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)

4. Истребуемые документы необходимо направить контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе (указать нужное). Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу\*.

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Требование о предоставлении документов получил

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

\_\_\_\_\_ наименование должности подписавшего лица либо указание

\_\_\_\_\_ на то, что подписавшее лицо является представителем по

\_\_\_\_\_ доверенности)

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

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

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

**Приложение 4 к постановлению**  
 Администрации Шастовского сельсовета от  
 15 октября 2021 года №50  
 «О внесении изменений в постановление Администрации  
 Шастовского сельсовета от 23 сентября 2021 года №43  
 «Об утверждении форм документов,  
 используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
 при осуществлении муниципального контроля,  
 не утвержденных в порядке, установленном  
 частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и  
 муниципальном контроле в Российской Федерации»»

«Приложение 11 к постановлению  
 Администрации Шастовского сельсовета от  
 23 сентября 2021 года №43  
 «Об утверждении форм документов,  
 используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
 при осуществлении муниципального контроля,  
 не утвержденных в порядке, установленном  
 частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)  
 и муниципальном контроле в Российской Федерации»»

**Форма журнала учета решений на проведение контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом**

Администрация Шастовского сельсовета Варгашинского района Курганской области  
 641244, с.Шастово, Варгашинского района Курганской области, улица Центральная, 3,  
 телефон: 8 (35233) 2-37-35, e-mail: shastovo2011@mail.ru, сайт: www.шастово.45варгаши.рф

**Журнал учета решений на проведение контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом**

(указывается вид муниципального контроля)

Начат: “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен: “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах.

№ п/п	Дата решения контрольного органа	№ решения контрольного органа	Наименование объекта муниципального контроля	Адрес места нахождения объекта муниципального контроля	Вид контрольного мероприятия	Срок проведения контрольного мероприятия	плановое контрольное мероприятие или внеплановое контрольное мероприятие	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\* Листы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью Главы Шастовского сельсовета и печатью Администрации Шастовского сельсовета.

Приложение 5 к постановлению  
Администрации Шастовского сельсовета от  
15 октября 2021 года № 50  
«О внесении изменений в постановление  
Администрации Шастовского сельсовета от  
23 сентября 2021 года №43  
«Об утверждении форм документов,  
используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
при осуществлении муниципального контроля,  
не утвержденных в порядке, установленном  
частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)  
и муниципальном контроле в Российской Федерации»»

«Приложение 12 к постановлению  
Администрации Шастовского сельсовета от  
23 сентября 2021 года №43  
«Об утверждении форм документов,  
используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
при осуществлении муниципального контроля,  
не утвержденных в порядке, установленном  
частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)  
и муниципальном контроле в Российской Федерации»»

### Форма акта выездного обследования

Администрация Шастовского сельсовета Варгашинского района Курганской области  
641244, с.Шастово, Варгашинского района Курганской области, улица Центральная, 3,  
телефон: 8 (35233) 2-37-35, e-mail: shastovo2011@mail.ru, сайт: [www.shastovo.45vargashi.pf](http://www.shastovo.45vargashi.pf)

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

### Акт выездного обследования

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, составившего акт выездного обследования)

на основании

\_\_\_\_\_  
(указывается документ, на основании которого проводилось выездное обследование)  
выданного

\_\_\_\_\_  
(указывается руководитель контрольного органа (заместитель руководителя) контрольного органа подписавшего документ, на основании  
которого проводилось выездное обследование)  
проведено выездное обследование в отношении

\_\_\_\_\_  
(указывается объект контроля, в отношении которого проведено выездное обследование)

выездное обследование осуществлено путем

(описание действий, произведенных в рамках выездного обследования)

В результате выездного обследования установлено:

(указываются обстоятельства, выявленные при проведении выездного обследования и выводы)

(указывается информация о применении фотосъемки, аудио- и видео записи при проведении выездного обследования)

Дополнительная информация

(заполняется при необходимости)

К настоящему акту прилагаются:

(указываются протоколы иные документы, материалы, являющиеся доказательством по делу)

(подпись и расшифровка подписи должностного лица, проводившего выездное обследование объекта муниципального контроля)».

Приложение 6 к постановлению  
Администрации Шастовского сельсовета от  
15 октября 2021 года № 50  
«О внесении изменений в постановление  
Администрации Шастовского сельсовета от  
23 сентября 2021 года №43  
«Об утверждении форм документов,  
используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
при осуществлении муниципального контроля,  
не утвержденных в порядке, установленном  
частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и  
муниципальном контроле в Российской Федерации»»

«Приложение 13 к постановлению  
Администрации Шастовского сельсовета от  
23 сентября 2021 года №43  
«Об утверждении форм документов,  
используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
при осуществлении муниципального контроля,  
не утвержденных в порядке, установленном  
частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)  
и муниципальном контроле в Российской Федерации»»

**Форма акта наблюдения за соблюдением обязательных требований**

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

**АКТ  
наблюдения за соблюдением обязательных требований**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, составившего акт наблюдения за соблюдением обязательных требований)

на основании

\_\_\_\_\_  
(указывается документ, на основании которого проводилось наблюдение за соблюдением обязательных требований)  
выданного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается руководитель контрольного органа (заместитель руководителя) контрольного органа подписавшего документ, на основании которого проводилось наблюдение за соблюдением обязательных требований)  
проведено наблюдение за соблюдением обязательных требований в отношении

\_\_\_\_\_  
(указывается объект контроля, в отношении которого проведено наблюдение за соблюдением обязательных требований)

\_\_\_\_\_  
(указывается контролируемое лицо)  
наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществлено путем

\_\_\_\_\_  
(описание действий, произведенных в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований)  
Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено

\_\_\_\_\_  
(указывается срок проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований)  
В результате наблюдения за соблюдением обязательных требований установлено:

\_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства, выявленные при проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований и выводы )

\_\_\_\_\_  
(указывается информация о применении фотосъемки, аудио- и видео записи при проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

(заполняется при необходимости)

К настоящему акту прилагаются:

(указываются документы, материалы, являющиеся доказательством по делу)

(подпись и расшифровка подписи должностного лица, проводившего наблюдение за соблюдением обязательных требований)».

Приложение 7 к постановлению  
Администрации Шастовского сельсовета  
от 15 октября 2021 года № 50  
«О внесении изменений в постановление  
Администрации Шастовского сельсовета от  
23 сентября 2021 года №43  
«Об утверждении форм документов,  
используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
при осуществлении муниципального контроля,  
не утвержденных в порядке, установленном  
частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)  
и муниципальном контроле в Российской Федерации»»

«Приложение 14 к постановлению  
Администрации Шастовского сельсовета от  
23 сентября 2021 года №43  
«Об утверждении форм документов,  
используемых Администрацией Шастовского сельсовета  
при осуществлении муниципального контроля,  
не утвержденных в порядке, установленном  
частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 июля  
2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и  
муниципальном контроле в Российской Федерации»»

**Форма акта о непредставлении или  
несвоевременном представлении контролируемым  
лицом документов и материалов, запрошенных  
при проведении контрольных мероприятий,  
невозможности провести опрос должностных лиц  
и (или) работников контролируемого лица,  
ограничении доступа в помещения, воспрепятствовании  
иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия**

Администрация Шастовского сельсовета Варгашинского района Курганской области  
641244, с.Шастово, Варгашинского района Курганской области, улица Центральная, 3,  
телефон: 8 (35233) 2-37-35, e-mail: shastovo2011@mail.ru, сайт: [www.shastovo.45vargashi.ru](http://www.shastovo.45vargashi.ru)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ часов "\_\_" минут  
(время составления акта)

**Акт**

**о непредставлении или несвоевременном представлении контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при  
проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица,  
ограничении доступа в помещения, воспрепятствовании иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия**

При проведении \_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

в рамках осуществления \_\_\_\_\_

(указать вид контроля)

в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)

по адресу: \_\_\_\_\_

(место проведения контрольного мероприятия)

на основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (Ф.И.О., должность) установлено, что (в акте указывается один или несколько из указанных вариантов):

- контролируемым лицом не представлены (несвоевременно представлены) следующие документы и материалы

\_\_\_\_\_,  
(указать перечень документов и материалов, запрошенных контрольным органом, установленные и фактические сроки предоставления документов и материалов)

- провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица не представилось возможным в связи

\_\_\_\_\_,  
(указать причину)

- доступ в помещения, необходимый для осуществления контрольного мероприятия ограничен, а именно:

- контролируемое лицо воспрепятствует мерам по осуществлению контрольного мероприятия, а именно:

Приложения к акту (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи должностного лица, составившего акт)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом (дата и время ознакомления)\*

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

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.»

Информационный Шастовского сельсовета	бюллетень	Главный редактор: Сычев А.Ю. Глава Шастовского сельсовета Издатель: Администрация Шастовского сельсовета Учредитель: Шастовская сельская Дума Ответственный за выпуск Сычев А.Ю. Глава Шастовского сельсовета	Выпуск № 29 (113) Тираж 20 Распространяется бесплатно Отпечатано в Администрации Шастовского сельсовета Адрес издателя: 641244, Курганская область, с. Шастово, ул. Центральная, д.3, телефон/факс: (35233) 2-37-35
------------------------------------------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------