



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » 12 2021 г.

г. Енисейск

№ 341 -п

Об утверждении Порядка организации проведения технического обследования объектов инженерной инфраструктуры муниципального образования город Енисейск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 5 августа 2014 г. № 437/пр «Об утверждении Требований к проведению технического обследования централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, в том числе определение показателей технико-экономического состояния систем водоснабжения и водоотведения, включая показатели физического износа и энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, объектов нецентрализованных систем холодного и горячего водоснабжения, и порядка осуществления мониторинга таких показателей», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21 августа 2015 г. № 606/пр «Об утверждении методики Комплексного определения показателей технико-экономического состояния систем теплоснабжения (за исключением теплоснабжающих установок потребителей тепловой энергии, теплоносителя, а также источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе показателей физического износа и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, и порядка осуществления мониторинга таких показателей», ст. 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации проведения технического обследования объектов инженерной инфраструктуры муниципального образования город Енисейск согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и размещению на

официальном сайте органов местного самоуправления г. Енисейска
www.eniseysk.com.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения (О.В. Степанова).

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава города



В.В. Никольский

Об утверждении Порядка организации проведения технического
обследования объектов инженерной инфраструктуры муниципального
образования город Енисейск

1. Настоящий Порядок организации проведения технического обследования объектов инженерной инфраструктуры муниципального образования город Енисейск (далее – Порядок), разработан в целях уточнения технических характеристик объектов инженерной инфраструктуры (в том числе сетей теплоснабжения, горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения, электроснабжения), находящихся в реестре муниципального имущества города Енисейска и на балансовом учете предприятий (организаций) и определяет механизм проведения технического обследования объектов инженерной инфраструктуры муниципального образования город Енисейск (далее – объект).
2. Предметом технического обследования являются объекты инженерной инфраструктуры города Енисейска.
3. Контрольные мероприятия проводятся в отношении объектов, находящиеся в реестре муниципального имущества города Енисейска, переданные учреждениям и иным лицам, осуществляющим владение, пользование и распоряжение имуществом (далее – физические, юридические лица, осуществляющие использование объектов).
4. Контрольные мероприятия осуществляются в форме проверок использования объектов (далее – проверки).
5. Проверки могут быть документальными и выездными. Характер проверок может быть плановый и внеплановый.
6. Проверки проводит МКУ «Управление городским хозяйством города Енисейска» (далее – Уполномоченный орган) с привлечением специалистов администрации и муниципальных учреждений.
7. Документальная проверка проводится по месту нахождения Уполномоченного органа. Для проведения документальной проверки Уполномоченный орган вправе запрашивать документы и информацию об объекте, в федеральных органах государственной власти и подведомственных им организациях, органах государственной власти субъекта, органах местного самоуправления, а также у руководителей соответствующих муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий. Запрос документов и информации об объекте, в федеральных и краевых органах государственной власти и подведомственных им организациях, в органах местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Запрос документов и информации об объекте в Енисейском городском Совете депутатов (далее – Совет) и администрации города Енисейска Красноярского края (далее – администрация), муниципальных учреждениях, муниципальных (унитарных) предприятиях оформляется письменно и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения. Ответ на запрос направляется в течение 10 календарных дней со дня получения запроса, если иной срок не установлен федеральными, краевыми и муниципальными правовыми актами. При проведении документальной проверки осуществляется проверка соответствия данных об объекте, содержащихся в документах, представленных соответствующим муниципальным учреждением или муниципальным (унитарным) предприятием, сведениям об указанном объекте, имеющимся в Уполномоченном органе и (или) полученным Уполномоченным органом в ходе проведения проверки.

8. Выездные проверки проводятся Уполномоченным органом в отношении физических, юридических лиц, осуществляющих использование объекта. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения объекта. В ходе выездной проверки устанавливаются: фактическое наличие объекта; использование по назначению, правомерность распоряжения им; наличие правоустанавливающих документов на объект; соответствие фактических данных об объекте сведениям, указанным в Реестре муниципального имущества муниципального образования город Енисейск Красноярского края (далее – Реестр); лица, фактически использующие объект.

9. Плановые проверки проводятся в соответствии с планами проверок, содержащими перечень подлежащих проверке физических, юридических лиц, осуществляющих использование объектов, и планируемый срок проведения проверки. Планы проверок утверждаются приказом Уполномоченного органа ежегодно до 10 февраля текущего года. Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 3 года.

10. Внеплановые проверки проводятся Уполномоченным органом: для проверки исполнения выданных Уполномоченным органом предписаний об устранении ранее выявленных нарушений содержащихся в актах проверок; в случае получения Уполномоченным органом от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, из средств массовой информации сведений о возможных нарушениях использования объектов.

11. Срок проведения проверки устанавливается Уполномоченным органом самостоятельно, но должен составлять не более 45 рабочих дней.

12. Решение о проведении проверки оформляется приказом Уполномоченного органа, в котором указываются: наименование лица, осуществляющего использование объекта, подлежащего проверке; характер проверки (плановый или внеплановый); место проведения проверки (в случае проведения выездной проверки); срок проведения проверки; даты начала и окончания проведения проверки; фамилии, имена, отчества, должности

служащих Уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки.

13. Решение о проведении плановой проверки принимается не менее, чем за 10 дней до даты ее проведения, установленной в плане проверок. Решение о проведении внеплановой проверки принимается не позднее, чем через 10 календарных дней со дня возникновения оснований для ее проведения, предусмотренных в пункте 9 Порядка.

14. Физические, юридические лица, осуществляющие использование имущества, о проверке уведомляются посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления: о проведении плановой проверки – не позднее чем за 5 рабочих дней до начала ее проведения; о проведении внеплановой проверки – не позднее чем за 1 рабочий день до начала ее проведения.

15. По результатам проверки служащими Уполномоченного органа, проводившими проверку, составляется акт проверки. Акт проверки должен содержать следующие сведения: дата и время составления акта проверки; фамилии, инициалы имени и отчества, должности служащих Уполномоченного органа, проводивших проверку; номер и дата приказа Уполномоченного органа о проведении проверки; указание на плановый или внеплановый характер проверки; даты начала и окончания проверки; место проведения проверки (в случае проведения выездной проверки); наименование лица, осуществляющего использование объекта; состав работ по техническому обследованию проведенные в рамках проверки; сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях использования объекта; подписи служащих Уполномоченного органа, проводивших проверку.

16. Акт проверки оформляется в двух экземплярах в течение 2 рабочих дней после завершения проверки, подписывается всеми служащими Уполномоченного органа, проводившими проверку, и утверждается руководителем Уполномоченного органа.

Один экземпляр акта проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения направляется в адрес физического, юридического лица, осуществляющего использование объекта, в отношении которого проводилась проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, приобщается к материалам проверки.