



САРАПУЛЬСКИЙ ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПУСК № 8 (32) 16 Сентября 2016 года Основано 2014 году 12+

Консультация прокурора. Вопрос-ответ.

Уходя в учебный отпуск, я предоставил работодателю заявление и справку-вызов. На что мне поступил отказ в оплате, мотивируя тем, что платят тем, кто работает. Как этот вопрос урегулирован в законе?

В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 173 Трудового кодекса РФ (далее по тексту – ТК РФ) работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

Отпуск предоставляется работнику на основании его заявления и справки-вызова, форма которой утверждена Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».

Согласно ст.ст. 114, 122 ТК РФ работникам ежегодно предоставляются оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности). Оплата отпуска, в том числе «учебного», производится не позднее чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ). Неисполнение работодателем вышеуказанных обязанностей является нарушением трудового законодательства.

Старший помощник прокурора района
М.Н. Вагина

Консультация прокурора.

Определена процедура подачи в 2016 году заявления о предоставлении единовременной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала.

Приказом Минтруда России от 27.06.2016 № 314н «Об утверждении Правил подачи заявления о предоставлении единовременной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала и порядка ее осуществления» дано определение, в котором определена процедура подачи в 2016 году заявления о предоставлении единовременной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала.

Для получения единовременной выплаты лица, получившие сертификат или их представители, вправе обратиться в территориальный орган ПФ РФ по месту жительства, месту пребывания или фактического проживания с заявлением о предоставлении единовременной выплаты независимо от срока, истекшего со дня рождения (усыновления) второго, третьего ребенка или последующих детей, но не позднее 30 ноября 2016 года, если право на дополнительные меры государственной поддержки возникло (возникает) по 30 сентября 2016 года включительно. К заявлению прилагаются необходимые документы, перечень которых приведен в Приказе.

Установлены основания для отказа в удовлетворении заявления (в том числе, например, ограничение лица, получившего сертификат, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей, на

заявления.

Перечисление единовременной выплаты осуществляется территориальным органом ПФ РФ не позднее месячного срока с даты принятия решения в удовлетворении заявления.

Единовременная выплата осуществляется в размере 25000 рублей. Если фактический остаток средств материнского (семейного) капитала на дату подачи заявления меньше 25000 рублей, выплата осуществляется в размере фактического остатка средств материнского (семейного) капитала на дату подачи заявления.

Старший помощник прокурора района
М.Н. Вагина

Консультация прокурора.

Ответственность работодателя за невыплату или неполную выплату заработной платы.

Федеральным законом от 03.07.2016 № 272-ФЗ дополнен ст. 27 КоАП РФ положением, в соответствии с которым за невыплату или неполную выплату в установленный срок заработной платы, других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, либо установление заработной платы в размере меньшем, предусмотренного трудовым законодательством, предусмотрен штраф в следующих размерах:

- на должностных лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей, при повторном привлечении к ответственности - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей. Возможна также дисквалификация на срок от одного года до трех лет;

- на ИП - от одной тысячи до пяти тысяч рублей (повторно - от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей);

- на ЮЛ - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей (повторно - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей).

Этим же законом увеличен размер материальной ответственности работодателя за нарушение срока выплат.

Согласно ст. 236 Трудового кодекса РФ теперь денежная компенсация при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, должна выплачиваться в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки (вместо ранее в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации).

Федеральный закон вступает в силу 03.10.2016.

Старший помощник прокурора района
М.Н. Вагина

Прокурор на страже интересов работников

Одним из контролирующих органов, осуществляющих надзор за соблюдением Конституции РФ и законов, действующих на территории РФ, в том числе трудового законодательства, является прокуратура.

Никто не застрахован от ситуации, когда в организацию с проверкой приходит прокурор. Что может быть объектом проверки, какие полномочия предоставлены прокурору, как оформляются результаты проверки, что должен делать работодатель, получив предписание прокурора, это основные вопросы, возникающие у человека в данном направлении.

В соответствии со ст. 353 ТК РФ федеральный государственный надзор

содержащих нормы трудового права, осуществляется федеральной инспекцией труда в порядке, установленном Правительством РФ.

Но кроме инспекции по труду такой контроль могут осуществлять и должностные лица прокуратуры. При осуществлении надзора за исполнением законов органы прокуратуры не подменяют иные государственные органы. Проверки исполнения законов проводятся на основании поступившей в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов (ст. 10 Закона о прокуратуре), требующих принятия мер прокурором, либо это плановая проверка.

Зачастую за восстановлением своих нарушенных прав работники обращаются одновременно и в государственную инспекцию труда, и в прокуратуру, что не мешает им в дальнейшем обращаться за защитой своих прав в суд.

Прокурор проверяет заявления, жалобы и иные сообщения о нарушении прав и свобод человека и гражданина, разъясняет порядок защиты их прав и свобод и принимает меры по предупреждению и пресечению нарушений прав, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба. А при наличии оснований полагать, что нарушение прав и свобод обратившегося лица имеет характер преступления или административного правонарушения, прокурор принимает меры к тому, чтобы лица, его совершившие, были подвергнуты уголовному преследованию или возбуждает производство об административном правонарушении (ст. 27 Закона о прокуратуре).

Плановые проверки юридических лиц осуществляются на основании ежегодных планов, составленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля. В функцию прокуратуры входит согласование таких планов в порядке, установленном Приказом Генпрокуратуры РФ от 11.08.2010 N 313 (далее — Порядок). Плановые проверки организаций проводятся раз в три года. В отношении организаций, осуществляющих деятельность в сферах здравоохранения, образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раз в три года. Прокуратура, как правило, осуществляет внеплановые проверки, причинами большинства которых становятся обращения граждан, должностных и иных лиц. Внеплановая проверка проводится с целью: — проверки соблюдения юридическим лицом требований муниципальных правовых актов; — выполнения предписаний контролирующих органов; — проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде; — обеспечения безопасности государства; — предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; — ликвидации последствий причинения такого вреда (ч. 1 ст. 10 Закона N 294-ФЗ).

Итак, прежде всего работодатель должен обеспечить беспрепятственный вход прокурора на территорию и в помещения организации. Руководитель и иные уполномоченные лица учреждения должны предоставить все необходимые для проверки документы. Отметим, что ст. 6 Закона о прокуратуре установлена обязанность безусловно исполнять требования прокурора. Для участия в проверке прокурор также может привлекать различных специалистов.

Целью прокурорской проверки является: выявление нарушений нормативно-правовых актов, принятие мер к их устранению, восстановлению нарушенных прав и интересов, привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности и недопущению впредь подобных нарушений, в случае обнаружения нарушений прокурор может отреагировать на них путем оформления следующих документов: 1. Протест на правовой акт, противоречащий закону, нарушающий права и свободы человека и гражданина (ст. 23, 28 Закона о прокуратуре). Протест подлежит обязательному рассмотрению работодателем не позднее чем в десятидневный срок с момента его поступления, а в случае принесения протеста на решение представительного (законодательного) органа субъекта РФ или органа местного самоуправления — на ближайшем заседании. 2. Представление об устранении нарушений закона — вносится прокурором или его заместителем в орган или должностному лицу, которые уполномочены устранить допущенные нарушения, и подлежит безотлагательному рассмотрению. В течение месяца со дня внесения представления работодатель должен принять конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих. О результатах принятых мер также необходимо сообщить прокурору в письменной форме (ст. 24, 28 Закона о прокуратуре). 3. Предостережение о недопустимости нарушения закона. В целях предупреждения правонарушений и при наличии сведений о готовящихся противоправных деяниях прокурор или его заместитель направляет в письменной форме должностным лицам, а при наличии сведений о готовящихся противоправных деяниях, содержащих признаки экстремистской деятельности, руководителям общественных (религиозных) объединений и иным лицам предостережение о недопустимости нарушения закона. В случае неисполнения требований, изложенных в указанном предостережении, должностное лицо, которому оно было объявлено, может быть привлечено к ответственности в установленном законом порядке (ст. 25.1 Закона о прокуратуре). То есть если, несмотря на предостережение прокурора, нарушение все же было совершено, лицо может быть привлечено к ответственности. 4. Постановление о возбуждении административного производства. Прокурор, исходя из характера нарушения закона должностным лицом, выносит мотивированное постановление о возбуждении

установленный срок (ст. 25 Закона о прокуратуре).

В силу ст. 29.6 КоАП РФ дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения органом должностным лицом, правомочным рассматривать дело, протокола административного правонарушения и других материалов дела. В суде дело рассматривается в двухмесячный срок. Результаты рассмотрения доводятся сведения прокурора в письменной форме. Примечание. Статьей 17.7 КоАП РФ предусмотрена административная ответственность за умышленное невыполнение законных требований прокурора. Прокурор имеет право возбудить дело о любом административном правонарушении, направив постановление с необходимыми документами в орган, уполномоченный рассматривать дела данной категории. Кроме этого, при наличии оснований полагать, что нарушение прав и свобод человека и гражданина имеет характер преступления, прокурор принимает меры к тому, чтобы лица, его совершившие, были подвергнуты уголовному преследованию по закону (ст. 27 Закона о прокуратуре). В силу п. 2 ч. 2 ст. 1 УПК РФ прокурор выносит мотивированное постановление о направлении соответствующих материалов в следственный орган или орган дознания для решения вопроса об уголовном преследовании по фактам выявленных нарушений уголовного законодательства. 5. Исковое заявление. Согласно ст. 27 Закона о прокуратуре прокурор может представлять интересы работника в суде, если работник в силу состояния здоровья или по иным причинам не может отстаивать свои интересы лично.

В результате проверки прокурор вынесет протест, представление или предостережение, это мера прокурорского реагирования, в целях восстановления нарушенных прав работника и это обязанность прокурора.

Прокурор Мошковского района
старший советник юстиции

С.Н.Пустовой

**** * * * *

Как наказать обидчика за оскорбление

В нашей жизни, к сожалению, бытовые конфликтные ситуации сред людей — не редкость. Не редкость оскорбительные выражения и действия обидные слова, намеренно или случайно, высказанные в адрес собеседника. Необходимость в привлечении к ответственности за оскорбление может возникнуть в повседневной жизни каждого из нас, оскорбить могут кого угодно как угодно.

Что такое оскорбление личности?

Оскорбление личности — это умышленное унижение чести и достоинства, выраженное в неприличной форме, имеется в виду дерзкая и издевательская словесная форма, противоречащая установленным правилам поведения и общения. Это словесная унижительная оценка физических, умственных и других качеств человека, подрывающая его престиж, как в собственных глазах, так и глазах общества. При этом совершенно не имеет значения, соответствуют ли оскорбительные слова действительности.

Насколько словесная форма прилична, можно определить, ориентируясь на нормы и правила современного литературного языка. Неприличными оскорбительными будут являться просторечные, нецензурные, грубо-жаргонные слова и выражения. Недопустимо переходить грани общепринятой литературной речи.

Определение приличности или неприличности фразы зависит от конкретно коммуникативной ситуации. Важно, что именно побудило или спровоцировало говорящего так выразиться, было ли уместно употребление оскорбительного слова или выражения в общем контексте ситуации общения.

За оскорбление, то есть унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме, предусмотрена административная ответственность и наказание в виде наложения административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей; на должностных лиц от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц — от пятидесяти тысяч до ста тысяч.

Что делать если вас оскорбляют?

Во-первых, не поддавайтесь эмоциям и не реагируйте на оскорбительные выпады, не отвечайте злоумышленнику тем же.

Ни в коем случае не занимайтесь рукоприкладством и не применяйте физическую силу, поскольку станете фигурантом уголовного дела — вед оскорблениями часто провоцируют оппонента на более опасные шаги.

Во-вторых, уделите максимум внимания доказательствам. В том случае если свидетель посторонний — обязательно возьмите у него координаты, дабы в дальнейшем можно было пригласить его в суд или правоохранительные органы для подтверждения оскорбительного поведения вашего оппонента. В словесной перепалке используйте в качестве своих союзников технические средства — телефон или камеру с функцией видеозаписи.

В-третьих, обратитесь с заявлением о факте оскорбления в прокуратуру, поскольку возбуждение преследования по ст. 5.61 КоАП РФ осуществляется прокурором.

Заявление можно составить как заранее самостоятельно в произвольной форме так и написать на месте, проконсультировавшись у принимающих вас сотрудников прокуратуры. Все имеющиеся доказательства прилагаются к заявлению или же выдаются при получении от заявителя объяснения.

По окончании соответствующей проверки, прокурор передает дело мировому судье, для привлечения к ответственности лица, допустившего оскорбление.

относится к нематериальным благам, принадлежащим гражданам по рождению. Это даёт лицу основание для самостоятельного обращения в суд с исковым заявлением о защите чести и достоинства и возмещении морального вреда.

Благовоспитанный человек не обижает другого по неловкости. Он обижает только намеренно.

Прокурор Мошковского района
старший советник юстиции

С.Н.Пустовой

**** * * * *

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2016

№ 96-па

Об утверждении Положения о графиках аварийного ограничения режимов потребления тепловой энергии на территории муниципального образования

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103, Методическими рекомендациями по проверке готовности муниципальных образований к отопительному периоду, утвержденными приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 17 июля 2013 года № 314, руководствуясь Уставом Сарапульского сельсовета, в целях своевременного и организованного введения аварийных режимов при недостатке тепловой мощности на котельной, локализации аварийных ситуаций и предотвращения их развития,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о графиках аварийного ограничения режимов потребления тепловой энергии на территории муниципального образования Сарапульского сельсовета согласно приложения к данному постановлению.

2. Рекомендовать руководителям теплоснабжающих организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, руководствоваться данным положением.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте администрации Сарапульского сельсовета.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Сарапульского сельсовета
от 01.09.2016 года № 96-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о графиках аварийного ограничения режимов потребления тепловой энергии на территории муниципального образования Сарапульский сельсовет

Общие положения

1.1. Графики аварийного ограничения режимов потребления тепловой энергии на территории муниципального образования Сарапульский сельсовет (далее по тексту - Графики аварийного ограничения) составляются на теплоисточник (приложение №1).

1.2. Графики аварийного ограничения составляются ежегодно и согласовываются с главой муниципального образования и вводятся при возникновении дефицита тепловой энергии и мощности в энергосистеме в случае стихийных бедствий (гроза, буря, наводнение, пожар и т.п.), для предотвращения возникновения и развития аварий, для их ликвидации и для исключения неорганизованных отключений потребителей.

1.3. Ограничение потребителей по отпуску тепла в сетевой воде производится централизованно на котельной путем снижения температуры прямой сетевой воды или путем ограничения циркуляции сетевой воды.

1.4. График аварийного ограничения применяется в случае явной угрозы возникновения аварии или возникшей аварии на котельных или тепловых сетях, когда нет времени для введения графика ограничения потребителям тепловой энергии. Очередность отключения потребителей определяется исходя из условий эксплуатации котельных и тепловых сетей.

1.5. В соответствии с настоящим Положением и утвержденным органом

аварийного отключения предприятия с учетом субабонентов.

1.6. При разработке графиков аварийного ограничения принимается внимание, что по надежности теплоснабжения потребители тепловой энергии делятся на три категории:

1.6.1. Первая категория – потребители, не допускающие перерывов в пода расчетного количества теплоты и снижения температуры воздуха в помещении ниже предусмотренных ГОСТ 30494 (больницы, детские дошкольные учреждения с круглосуточным пребыванием детей и т.п.);

1.6.2. Вторая категория – потребители, допускающие аварийное снижение температуры в отапливаемых помещениях на период ликвидации аварии, но более 54 часов: жилых и общественных зданий до +12С, промышленных зданий до +8С.

1.7. При авариях (отказах) на источнике теплоснабжения на его выходных коллекторах в течение всего ремонтно-восстановительного периода должно обеспечиваться подача 100% необходимой теплоты потребителям первой категории (если иные режимы не предусмотрены договором); Подача тепловой энергии на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий в размерах, указанных в таблице:

Наименование показателя	Расчетная температура наружного воздуха (градусах Цельсия)				
	Минус 10	Минус 20	Минус 30	Минус 40	Минус 50
Подача тепловой энергии для потребителей второй и третьей категории в % нормативной величины при аварийных режимах теплоснабжения не ниже:	78%	84%	87%	89%	91%

Общие требования к составлению графиков аварийного ограничения

2.1. Графики аварийного ограничения разрабатываются ежегодно теплоснабжающими предприятиями и действуют на период с 15 сентября текущего года до 15 сентября следующего года. Разработанный график аварийного ограничения согласовывается с главой муниципального образования на территории которого действует тепловой источник (котельная, электробойлерная и т. п.), утверждается руководителем теплоснабжающей организации и направляется потребителю тепловой энергии не позднее 1 октября текущего года.

2.2. При определении величины и очередности ограничения и аварийного отключения потребителей тепловой энергии должны учитываться государственное, хозяйственное, социальное значения и технологические особенности производства потребителя с тем, чтобы ущерб от введения графика был минимальным. Должны учитываться также особенности схем теплоснабжения потребителей и возможность обеспечения эффективного контроля за выполнением ограничения и аварийных отключений потребителей тепловой энергии.

2.3. В графики аварийного ограничения не включаются потребители тепловой энергии, отнесенные к потребителям Первой категории.

2.4. Совместно с потребителями, включенными в графики аварийного ограничения, составляются двусторонние акты аварийной и технологической брони теплоснабжения (приложение 2). Нагрузка аварийной и технологической брони определяется отдельно.

Аварийная и технологическая бронь теплоснабжения

3.1. Бронь аварийная – минимальная потребляемая тепловая мощность и расход тепловой энергии, обеспечивающий жизнь людей, сохранность оборудования, технологического сырья, продукции и средств пожарной безопасности с полностью остановленным технологическим процессом.

3.2. Бронь технологическая – наименьший расход тепловой энергии продолжительность времени, необходимые потребителю для безопасного завершения технологического цикла, цикла производства, после чего может быть произведено отключение соответствующего теплоиспользующего оборудования.

3.3. При изменении величин аварийной и технологической брони вносятся изменения в графики.

3.4. При изменении величины аварийной брони теплоснабжения, вызванном изменением объема производства, технологического процесса или схем теплоснабжения пересмотр актов производится по заявке потребителя в течение месяца со дня поступления заявки. В течение этого месяца, при введении ограничений и отключений потребителей, теплоснабжение осуществляется в соответствии с ранее составленными актами технологической и аварийной брони и введением ограничений - по ранее разработанным графикам.

3.5. При письменном отказе потребителя от составления акта аварийной технологической брони теплоснабжения, в месячный срок включаются тепловые установки потребителя в графики ограничения и аварийного отключения тепловой энергии и мощности в соответствии с действующими нормативными документами и настоящим Положением, с письменным уведомлением потребителя в 10-дневный срок. Ответственность за последствия ограничения потребления и отключения тепловой энергии и мощности в этом случае не несет потребитель.

3.6. В примечании к графикам ограничений и аварийных отключений указывается перечень потребителей, не подлежащих ограничениям

4. Порядок ввода графиков ограничения потребителей тепловой энергии и мощности

4.1. Графики ограничения потребителей тепловой энергии по согласованию с органом местного самоуправления муниципального образования вводятся через диспетчерскую службу (ответственное лицо). Руководитель теплоснабжающей организации доводит задание до руководителя котельной с указанием величины, времени начала и окончания ограничений.

4.2. Руководитель теплоснабжающей организации телефонограммой извещает потребителя (руководителя) о введении графиков не позднее 12 часов до начала их реализации, с указанием величины, времени начала и окончания ограничений.

4.3. При необходимости срочного введения в действие графиков ограничения, извещение об этом передается потребителю по имеющимся каналам связи. О факте и причинах введения ограничения докладывается дежурному ЕДДС Мошковского района.

5. Порядок ввода графиков аварийного отключения потребителей тепловой мощности

5.1. При внезапно возникшей аварийной ситуации на котельной или тепловых сетях потребители тепловой энергии отключаются немедленно, с последующим извещением потребителя о причинах отключения в течение 2 часов.

5.2. О факте и причинах введения отключений потребителей, о величине недоотпуска тепловой энергии, об авариях у потребителей, если таковые произошли в период введения графиков, докладывается дежурному ЕДДС Мошковского района.

6. Обязанности, права и ответственность теплоснабжающих организаций

6.1. Теплоснабжающая организация обязана довести до потребителей задания на ограничения тепловой энергии и мощности и время действия ограничений. Контроль за выполнением потребителями графиков осуществляет теплоснабжающая организация.

6.2. Теплоснабжающая организация обязана в назначенные сроки сообщить о заданных объемах и обеспечить выполнение распоряжений о введении графиков и несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за быстроту и точность выполнения распоряжений по введению в действие графиков.

6.3. Руководитель теплоснабжающей организации несет ответственность за обоснованность введения графиков, величину и сроки введения ограничений.

6.4. При необоснованном введении графиков теплоснабжающая организация несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

7. Обязанности, права и ответственность потребителей тепловой энергии

7.1. Потребители (руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности) несут ответственность за безусловное выполнение графиков аварийных ограничений и отключений тепловой энергии и мощности, а также за последствия, связанные с их невыполнением.

7.2. Потребитель обязан:

7.2.1. Обеспечить приём от теплоснабжающих организаций сообщений о введении графиков ограничения или аварийного отключения тепловой энергии и мощности независимо от времени суток;

7.2.2. Обеспечить безотлагательное выполнение законных требований при введении графиков ограничения или аварийного отключения тепловой энергии и мощности;

7.2.3. Беспрепятственно допускать в любое время суток представителей теплоснабжающей организации ко всем теплоустановкам для контроля за выполнением заданных величин ограничения и отключения потребления тепловой энергии и мощности;

7.2.4. Обеспечить, в соответствии с двусторонним актом, схему теплоснабжения с выделением нагрузок аварийной и технологической брони.

7.3. Потребитель имеет право письменно обратиться в теплоснабжающую организацию с заявлением о необоснованности введения графиков ограничения в части величины и времени ограничения.

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.07.2016

№ 81-па

Об установлении стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения для расчета размеров социальных выплат на приобретение (строительство) жилья для молодой семьи в качестве участника подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, на 2016 год

В соответствии с пунктом 11 Правил предоставления молодым семьям

молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 год утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации 17.12.2010 № 1050, в редакции Постановления Российской Федерации 26.05.2016 года № 466, а также государственной программы Новосибирской области «Обеспечение жильем молодых семей в Новосибирской области на 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 15.09.2014 года (в редакции постановления Правительства 22.12.2015 года № 462-п), учитывая размер средней рыночной стоимости 1 кв общей площади жилья по Новосибирской области, утвержденной Приказ Минстроя России от 28.12.2015 года № 951/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2016 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2016 года»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Установить стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Сарапульского сельсовета для расчета размеров социальных выплат на приобретение (строительство) жилья для молодой семьи в качестве участника подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы на 2016 год в размере 36980 (тридцать шесть тысяч девятьсот восемьдесят) рублей.

Опубликовать данное решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вестник Сарапульского сельсовета» и на сайте администрации в сети Интернет.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08. 2016 года

№ 83а

Об утверждении программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2016-2017 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии и других объектов энергоснабжения на территории Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «Об энергоснабжении», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103, пунктами 5 и 49 статьи 32 Устава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, для обеспечения подготовки и проведения контроля в части оценки готовности теплоснабжающих организаций, отдельных категорий потребителей к предстоящему осенне-зимнему периоду,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемую программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2016-2017 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии и других объектов энергоснабжения муниципального образования, согласно приложения.

Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Сарапульского сельсовета» и подлеч размещению на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской
области

В.А.Ишутин

Утвержд
постановлением администра
Сарапульского сельсо
от 10 августа 2016 года № 83а

ПРОГРАММА

проведения проверки готовности к отопительному периоду 2016-2017 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии и других объектов энергоснабжения на территории Сарапульского сельсовета

1. Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду 2017 годов теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии и других объектов энергоснабжения на территории Сарапульского сельсовета (далее – Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190 «Об энергоснабжении», «Правил оценки готовности к отопительному сезону», утвержденного Приказом Министерства энергетики

2. Проверку готовности к отопительному периоду 2016-2017 годов осуществляет комиссия по приемке в эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования Сарапульского сельсовета (далее – Комиссия) к работе в осенне-зимний период 2016-2017 годов, утвержденная распоряжением администрации Сарапульского сельсовета от «20» августа 2015 года № 40а.

3. Перечень теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии и других объектов энергоснабжения на территории Сарапульского сельсовета, проверяемых Комиссией при оценке готовности к отопительному периоду муниципального образования, указан в приложении 1 к настоящей Программе.

4. Сроком начала работы Комиссии является первая дата, указанная в графике по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии и других объектов энергоснабжения на территории Сарапульского сельсовета (далее График), согласно приложению 2 к настоящей Программе.

5. Сроком окончания работы Комиссии является дата оформления акта готовности Сарапульского сельсовета к работе в осенне-зимний период.

6. Организации, осуществляющие мероприятия по обеспечению надежности систем теплоснабжения, а также других объектов энергоснабжения, предоставляют Комиссии результаты по готовности объектов проверки к работе в осенне-зимний период за 3 (три) рабочих дня до соответствующего срока проверки данной Организации, указанного в приложении 2 к настоящей Программе с приложением:

- Приказа (распоряжения) руководителя Организации, регламентирующего подготовку жилищного фонда, объектов социальной сферы, объектов энергообеспечения к работе в осенне-зимний период;

- итогового отчета о выполнении мероприятий по готовности Организации к работе в осенне-зимний период;

- акты готовности Организаций к работе в осенне-зимний период;

- документы, подтверждающие выполнение основных и дополнительных условий получения паспорта готовности к работе в осенне-зимний период в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190 «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному сезону, утвержденными Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года №103 и настоящей Программы.

7. Комиссия в соответствии с Графиком рассматривает документы, указанные в пункте 6, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводят осмотр объектов проверки.

8. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - Акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по форме согласно приложению 3 к настоящей Программе.

В Акте содержатся следующие выводы Комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;

- объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;

- объект проверки не готов к отопительному периоду.

9. При наличии у соответствующей комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к Акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

10. Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - Паспорт) составляется по форме согласно приложению 4 к настоящей Программе и выдается уполномоченным органом, образовавшим комиссию, по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания Акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

11. Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до последней даты, указанной в Графике, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к Акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный Акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи Паспорта в текущий отопительный период.

12. Комиссия по итогам своей работы в срок до 25 сентября оформляет Акт готовности муниципального образования к работе в осенне-зимний период.

13. В целях оценки готовности теплоснабжающих организаций к отопительному периоду Комиссией должны быть проверены в отношении данных организаций:

- 1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ "О теплоснабжении" (далее Закон о теплоснабжении);

- 2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;

- 3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;

- 4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;

- укомплектованность указанных служб персоналом;

- обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;

- 6) проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;

- 7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;

- 8) обеспечение качества теплоносителей;

- 9) организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;

- 10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии Законом о теплоснабжении;

- 11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

- готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления, топливоподачи;

- соблюдение водно-химического режима;

- отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;

- наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

- наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

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

- проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

- выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

- выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

- наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки, снижения установленных нормативов запасов топлива;

- 12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими организациями;

- 13) отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными органами муниципального контроля органами местного самоуправления;

- 14) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

14. К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих организаций составляется Акт с приложением Перечня указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 7, 9 и 10 пункта 13 настоящей Программы.

15. В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду Комиссией должны быть проверены:

- 1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;

- 2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;

- 3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по внедрению;

- 4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;

- 5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;

- 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери, центральные тепловые пункты, а также индивидуальных тепловых пунктов);

- 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;

- 8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;

- 9) работоспособность защиты систем теплопотребления;

- 10) наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем, инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;

- 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;

- 12) плотность оборудования тепловых пунктов;

- 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;

- 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность теплоносителя);

- 15) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад, обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;

- 16) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;

- 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными

тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в подпунктах 8, 13, 14 и 17 пункта 15 настоящей Программы.

Приложение 1
к Программе проведения проверки готовности
к отопительному периоду 2016-2017 годов
теплоснабжающих, потребителей тепловой энергии и
других объектов энергоснабжения муниципального
образования «Сарапульский сельсовет»

ПЕРЕЧЕНЬ
теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии
и других объектов энергоснабжения на территории Сарапульского
сельсовета

№ п/п	Наименование предприятий, организаций и учреждений
	Учреждения культуры
1	МКУК «Сарапульское КДО»
	Учреждения образования
1	МКОУ «Большевистская СОШ»
2	Структурное подразделение Детский сад
	Теплоснабжающая организация
3	МКП «Сарапульское ЖКХ».

Приложение 2
к Программе проведения проверки готовности
к отопительному периоду 2016-2017 годов
теплоснабжающих, потребителей тепловой энергии и
других объектов энергоснабжения муниципального
образования «Сарапульский сельсовет»

ГРАФИК
по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих
организаций, потребителей тепловой энергии и других объектов
энергоснабжения муниципального образования «Сарапульский сельсовет»

№ п/п	Наименование предприятий, организаций и учреждений	Сроки проведения проверок
1	Учреждения культуры	31 августа – 09 сентября 2016 г.
2	Учреждения образования	22 августа - 09 сентября 2016 г.
3	Теплоснабжающая организация	22 августа – 10 сентября 2016 г.

**** * * * *

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2016 года

№ 78

Об утверждении порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)

В целях реализации Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», частью 2.1. статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сарапульского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Сарапульского сельсовета, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства).

2. Бухгалтеру 1 категории Кустаровской Н.В. обеспечить в установленном порядке подготовку, утверждение и ведение перечня муниципального имущества Сарапульского сельсовета свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав предпринимательства) с

муниципальным имуществом.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете местного самоуправления «Вестник Сарапульского сельсовета» и официальном сайте администрации в сети Интернет.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

**** * * * *

УТВЕРЖДАЮ
постановлением администра
Сарапульского сельсовета
от 20 июля 2016 года №

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО
ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА,
СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА)**

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Сарапульского сельсовета, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - Порядок), разработан во исполнение Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2. Перечень муниципального имущества Сарапульского сельсовета, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - перечень), утверждается постановлением Администрации Сарапульского сельсовета, формируется специалистами администрации Сарапульского сельсовета по согласованию с финансовым отделом администрации Сарапульского сельсовета.

Имущество, включенное в указанный перечень, может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также может быть отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством. Передача в аренду имущества, внесенного в указанный перечень, производится в соответствии с порядком предоставления в аренду муниципального имущества Сарапульского сельсовета.

2. Порядок формирования перечня

2.1. В перечень включаются объекты, которые подлежат сохранению в собственности Сарапульского сельсовета и могут быть использованы субъектами малого и среднего предпринимательства для осуществления видов деятельности в сфере образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта жилищно-коммунальном хозяйстве, в области социально-бытового обслуживания населения, торговли, общественного питания и деятельности в инновационной, лесопромышленной и агропромышленной сферах, в развитии народных промыслов и ремесел, производстве и реализации товаров народного потребления, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, законами Новосибирской области и нормативными правовыми актами Сарапульского сельсовета.

2.2. Не подлежат включению в перечень:

- объекты муниципальной собственности, которые могут быть использованы для решения вопросов местного значения;
- объекты муниципальной собственности (нежилые помещения), входящие в состав имущества, которое подлежит приватизации.

2.3. Объекты муниципальной собственности могут быть исключены из перечня в случаях:

- отсутствия спроса на объект для указанных в настоящем Порядке целей;
- необходимости использования имущества для муниципальных и государственных нужд;
- использования имущества для других целей;
- в случае принятия решения о передаче объекта в федеральную собственность, собственность Новосибирской области или муниципальную собственность поселения в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Исключение объекта (объектов) муниципальной собственности из перечня осуществляется на основании постановления администрации Сарапульского сельсовета в соответствии с настоящим Порядком.

3. Порядок ведения перечня

3.1. Ведение перечня осуществляется бухгалтером 1 категории администрации Сарапульского сельсовета в электронном виде путем внесения и исключения данных об объектах в соответствии с постановлением администрации

3.2. Перечень должен содержать следующие сведения об объекте: местоположение; площадь; характеристики объекта (состояние объекта); перечень видов целевого использования объекта; сведения об арендаторе (в случае, если объект передан в аренду); цель использования; срок аренды; дата включения в перечень; номер и дата постановления администрации Сарапульского сельсовета о включении объекта в перечень; дата исключения из перечня; номер и дата постановления администрации Сарапульского сельсовета об исключении объекта из перечня.

3.3. Порядок включения объекта (объектов) в перечень.

3.3.1. В случае выявления объекта (объектов) муниципальной собственности, который подлежит включению в перечень, специалисты Администрации Сарапульского сельсовета письменно предлагают финансовому отделу Администрации Сарапульского сельсовета согласовать вопрос об использовании объекта для развития малого и среднего предпринимательства.

3.3.2. Финансовый отдел Администрации Сарапульского сельсовета, в течение 10 дней с момента получения письменного обращения специалистов Администрации Сарапульского сельсовета, направляет обоснованные предложения по включению или отказ во включении объекта (объектов) в перечень и принимают решение по вопросу включения объекта (объектов) муниципальной собственности в перечень. При положительном решении о включении объекта (объектов) муниципальной собственности в перечень, специалисты Администрации Сарапульского сельсовета готовят проект постановления администрации Сарапульского сельсовета о включении объекта (объектов) в перечень.

3.3.4. В течение 20 дней с момента подписания постановления администрации Сарапульского сельсовета о включении объекта (объектов) в перечень, бухгалтер I категории администрации Сарапульского сельсовета, ответственный за ведение указанного Перечня

3.3.4.1. включает объект (объекты) в перечень.

3.3.4.2. обеспечивают опубликование обновленного перечня в газете «Вестник Сарапульского сельсовета» и на официальном сайте Сарапульского сельсовета в сети Интернет..

3.4. Порядок исключения объекта (объектов) из перечня.

3.4.1. В случае выявления обстоятельств, по которым объект (объекты) муниципальной собственности подлежит исключению из перечня, специалисты Администрации Сарапульского сельсовета предлагают финансовому отделу Администрации Сарапульского сельсовета согласовать вопрос об исключении объекта (объектов) из перечня.

3.4.2. Финансовый отдел Администрации Сарапульского сельсовета в течение 10 дней с момента получения письменного обращения специалистов Администрации Сарапульского сельсовета, направляет обоснованное предложение по исключению или отказ в исключении объекта (объектов) из перечня. При положительном решении об исключении объекта (объектов) муниципальной собственности из перечня специалисты администрации Сарапульского сельсовета готовят проект постановления администрации Сарапульского сельсовета об исключении объекта (объектов) из перечня.

3.4.3. В течение 20 дней с момента подписания постановления администрации Сарапульского сельсовета об исключении объекта (объектов) из перечня бухгалтер I категории администрации Сарапульского сельсовета, ответственный за ведение указанного Перечня

3.4.3.1. исключает объект (объекты) из перечня.

3.4.3.2. обеспечивают опубликование обновленного перечня в газете органа местного самоуправления «Вестник Сарапульского сельсовета» и на официальном сайте Сарапульского сельсовета.

**** * * * *

ИНФОРМАЦИЯ

Противопожарная безопасность при печном отоплении

С начала 2016 года в Мошковском районе произошло 67 пожаров, 7 человек погибло, 6 человек получили травмы. Основная причина пожаров произошло из-за неисправного состояния печей и дымоходов, а также небрежного ведения топки. Поэтому соблюдение противопожарных мероприятий имеет особое значение.

Древесные материалы воспламеняются при нагревании до температуры 300°, если они долгое время находятся в соприкосновении с предметами, разогреть даже до 100°, то приобретают свойства самовозгорания. Поэтому при устройстве печей необходимо следить, чтобы нагреваемые поверхности печей и дымоходов соприкасались со сгораемыми частями здания. Основное требование пожарной профилактики: деревянные или другие легковозгораемые части зданий должны находиться на достаточном расстоянии от горячих частей печи и дымоходов, быть хорошо изолированными.

Особую опасность представляют трещины, образующиеся в массиве печных дымоходов вследствие неравномерной осадки или выкрошивания глиняного раствора из швов в результате действия высокой температуры. Причиной пожара может также служить возгорание сажи, накопившейся в большом количестве в дымоходах.

Для изоляции применяют несгораемые материалы или с низкой теплопроводностью: красный кирпич, войлок, а также асбест в виде листов и шнура.

Пол под топочной дверцей печи обивают металлическим листом размером 500X700 мм, предохраняющим его и плинтус у стенки печи от возгорания.

При установке печи между сгораемыми перегородками или в проеме деревянной стены между печью и перегородками оставляют отступ шириной не менее 130 мм, заделываемый кирпичной кладкой. Деревянную конструкцию тщательно изолируют асбестом или войлоком, пропитанным глиняным раствором. Минимальное расстояние от внутренней поверхности ближайшего дымохода до дерева должно быть не менее 250 мм (1 кирпич). Ширина разделки равна толщине примыкающей стены или перегородки здания. При примыкании к печи кирпичной или несгораемых стен толщина и ширина разделки составляет 0,5 кирпича.

Во всех случаях при сооружении печи или дымовой трубы возле деревянной стены или перегородки здания между ними оставляют свободный воздушный промежуток (отступку) на высоту печи или дымовой трубы. Сгораемые стены и перегородки в отступке изолируют асбестом или двумя слоями войлока, пропитанного глиняным раствором, с последующей обивкой кровельным железом. Отступка может быть открытой или закрытой с одной или с обеих сторон кирпичом (можно использовать другой огнестойкий материал). При устройстве закрытой отступки ее заделывают с боков кирпичными стенками толщиной полкирпича. Общую толщину открытой отступки устраивают с таким расчетом, чтобы расстояние от внутренней поверхности дымоходов до деревянной стены или перегородки было не менее 250 мм. Если отступка закрыта с одной стороны кирпичом, ее перекрывают двумя рядами кирпича или другим огнестойким материалом. Образовавшуюся закрытую камеру внизу и сверху снабжают вентиляционными решетками для циркуляции воздуха. Площадь сечения каждой вентиляционной решетки должна быть не менее 150 см².

В междуэтажных и чердачных перекрытиях, где сгораемые части здания примыкают к дымоходам, предусматривают вертикальные и горизонтальные разделки.

Разделки устраивают также в местах примыкания сгораемых конструкций к вентиляционным каналам, если они расположены рядом с дымоходами. В помещениях для чердачных перекрытий легковозгораемых утеплителей вертикальные разделки дымоходов, стеновых дымоходов и печных труб выводят на 0,7 м выше поверхности утеплителя.

Горизонтальные разделки вокруг труб у стеновых дымоходов и печных труб выполняют из кирпича или других теплоизоляционных материалов путем утолщения кладки по всей высоте сгораемого перекрытия. При этом между разделкой и перекрытием устраивают прокладку из двух слоев войлока, пропитанного глиняным раствором, толщиной не менее 20 мм.

Металлические и железобетонные балки, расположенные вблизи дымоходов, должны располагаться на расстоянии не менее 0,13 м от их внутренней поверхности. Деревянные балки, проходящие или заделанные в стены дымоходов, следует располагать на расстоянии не менее 0,25 м от каналов. Их можно обертывать двумя слоями войлока, пропитанного глиняным раствором. Если невозможно установить балки с соблюдением указанного расстояния от дымоходов и вентиляционных каналов, устраивают ригель.

Учредитель – администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области
Телефон: (8-383-48) 35-169
Факс: (8-383-48) 35-169
E-mail: admsarp@bk.ru
Веб-сайт: www.sarapulka-nso.ru
Для писем: 633126, Новосибирская область,

Редакционный совет: Ишутин В.А., Олешко С.В., Гекк М.Г.

Основана: Постановление от 03.07.2014г. № 106а
Тираж: 100 экз.

Газета распространяется бесплатно. Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте администрации

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

Пожарная охрана	(383-48) 21-101
Полиция	(383-48) 21-102
Скорая помощь	(383-48) 21-103
ЕДДС	(383-48) 21-655
Электросети	(383-48) 21-218
Газовая служба	(383-48) 21-527