



12/31/21
805

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2021 № 805

р.п. Степное

Об утверждении Порядка рассмотрения администрацией Советского муниципального района обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2021 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан российской Федерации» и руководствуясь Уставом Советского муниципального района, администрация Советского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок рассмотрения администрацией Советского муниципального района обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения (приложение № 1).
2. Утвердить форму предписания о немедленном устранении причин ухудшения параметров теплоснабжения (приложение № 2).
3. Определить отдел промышленности, теплоэнергетического комплекса, капитального строительства и архитектуры администрации Советского муниципального района ответственным за осуществление ежедневного принятия решений и рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения.
4. Определить Единую дежурно-диспетчерскую службу Советского муниципального района ответственной за осуществление круглосуточного принятия решений и рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения.
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Советского
муниципального района**

С.В. Пименов

Аверченко Э.О.
5-00-37

Порядок рассмотрения администрацией Советского муниципального района обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения

Настоящий Порядок разработан для оперативного рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в администрации Советского муниципального района.

1. Обращения юридических лиц принимаются к рассмотрению при наличии заключенного договора теплоснабжения, обращения потребителей-граждан принимаются к рассмотрению независимо от наличия заключенного в письменной форме договора теплоснабжения.

2. Обращения могут подаваться потребителями в письменной форме, а в течение отопительного периода в устной, в том числе по телефону.

В рабочее время обращения принимаются по адресу: Саратовская область, Советский район, р.п. Степное, ул. 50 лет Победы, д. 3, кабинет № 24, а также по адресу электронной почты: matyushonok2007@mail.ru.

Телефонные звонки принимаются: в рабочие дни с 8.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов по номеру телефона: 8(84566) 5-00-58, в выходные и праздничные дни, а также в будние дни после 17.00 часов по номеру телефона: 8(84566) 5-01-10.

3. Потребитель в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон), в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает орган местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответы, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

4. Обращение, поступившее в администрацию Советского муниципального района должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Законом. В обращении потребитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Потребитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5. Обращение, полученное отделом промышленности, теплоэнергетического комплекса, капитального строительства и архитектуры или Единой дежурно-диспетчерской службой Советского района (далее –

Ответственным) регистрируется в журнале регистрации жалоб (обращений), который заводит Ответственный, в день поступления.

6. После регистрации Ответственный передает обращение на рассмотрение главе Советского муниципального района и (или) первому заместителю главы администрации Советского муниципального района.

7. Обращение с резолюцией от главы Советского муниципального района и (или) первого заместителя главы администрации Советского муниципального района возвращается Ответственному.

Ответственный обязан:

- определить характер обращения (при необходимости уточнить его у потребителя);
- определить теплоснабжающую и (или) теплосетевую организацию, обеспечивающие теплоснабжение данного потребителя;
- проверить достоверность представленных потребителем документов, подтверждающих факты, изложенные в его обращении;
- в течение 2 рабочих дней (в течение 3 часов - в отопительный период) с момента регистрации обращения направить его копию (уведомить) в теплоснабжающую и (или) теплосетевую организацию и направить запрос о возможных технических причинах отклонения параметров надежности теплоснабжения, при этом дату отправки запроса зарегистрировать в журнале регистрации жалоб (обращений).

8. Теплоснабжающая (теплосетевая) организация обязана ответить на запрос Ответственного в течение 3 дней (в течение 3 часов в отопительный период) со времени получения запроса Ответственного. В случае неполучения ответа на запрос в указанный срок должностное лицо в течение 3 часов информирует об этом органы прокуратуры.

9. После получения ответа от теплоснабжающей (теплосетевой) организации Ответственный в течение 3 дней (в течение 6 часов в отопительный период) обязан:

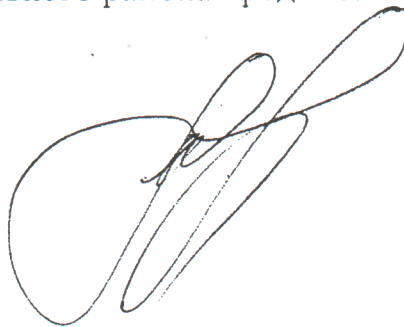
- совместно с теплоснабжающей (теплосетевой) организацией определить причины нарушения параметров надежности теплоснабжения;
- установить, имеются ли подобные обращения (жалобы) от других потребителей, теплоснабжение которых осуществляется с использованием тех же объектов;
- проверить наличие подобных обращений в прошлом по данным объектам;
- при необходимости провести выездную проверку обоснованности обращений потребителей;
- при подтверждении фактов, изложенных в обращениях потребителей, вынести теплоснабжающей (теплосетевой) организации предписание о немедленном устранении причин ухудшения параметров теплоснабжения с указанием сроков проведения этих мероприятий.

10. В течение 5 рабочих дней (24 часов в отопительный период) потребителю должен быть представлен ответ на его обращение. Дата и время отправки должна быть отмечена в журнале регистрации жалоб (обращений).

11. Ответственный обязан проконтролировать исполнение предписания теплоснабжающей (теплосетевой) организацией.

12. Теплоснабжающая (теплосетевая) организация вправе обжаловать вынесенное главой муниципального района предписание в судебном порядке.

Верно:
Руководитель аппарата

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned between the text on the left and the name on the right.

И.Е. Григорьева

от _____ № _____ **ПРЕДПИСАНИЕ**
с немедленным устранении причин
ухудшения параметров теплоснабжения

В связи с обращением, поступившим в администрацию Советского муниципального района по вопросу надежности теплоснабжения потребителей по адресу:

в ходе выездной проверки от «_____» _____
20___ г. установлено:

(факты, свидетельствующие о нарушении надежности теплоснабжения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 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",

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование теплоснабжающей (теплосетевой) организации)

в срок до _____ ч. _____ мин. «_____» _____ 20___ г. провести необходимые мероприятия, направленные на устранение причин ухудшения параметров теплоснабжения по адресу:

Время направления предписания: _____ ч. _____ мин.

Дата направления предписания: «_____» _____ 20___ г.

Способ

направления: _____

(подпись)

(Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)

Верно:

Руководитель аппарата

И.Е. Григорьева