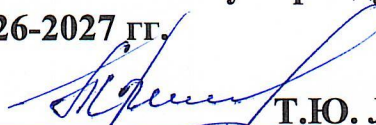
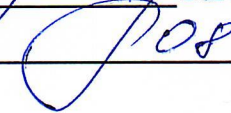




**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ
И АТОМНОМУ НАДЗОРУ
(РОСТЕХНАДЗОР)
ЛУГАНСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ РОСТЕХНАДЗОРА**

УТВЕРЖДАЮ:

**Председатель комиссии по оценке
обеспечения готовности
муниципальных образований
к отопительному периоду
2026-2027 гг.**


_____**Т.Ю. Лисюткина**
« 14 »  2026 г.

**Программа проведения оценки обеспечения готовности к отопительному
периоду 2026-2027 годов муниципальных образований
Луганской Народной Республики**

Луганск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Программа проведения оценки обеспечения готовности муниципальных образований Луганской Народной Республики к отопительному периоду 2026 - 2027 гг. (далее Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190 - ФЗ «О теплоснабжении» (далее — Закон О теплоснабжении), Положением о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 401, Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13 ноября 2024 г. № 2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду» (далее - Правила, Порядок), зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 ноября 2024 г., регистрационный № 80417.

2. Программа содержит информацию о муниципальных образованиях, подлежащих оценке обеспечения готовности к отопительному периоду (далее - оценка), описание прав и обязанностей членов комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации, сроки и график проведения оценки обеспечения готовности и оценочный лист для расчета индекса готовности к отопительному периоду (далее - оценочный лист), определяет расчет индекса готовности объекта оценки обеспечения готовности муниципальных образований и установление уровня готовности к отопительному периоду (далее - уровень готовности) на основании значения индекса готовности, оформление актов оценки обеспечения готовности к отопительному периоду (далее - акты) и выдачу паспортов обеспечения готовности к отопительному периоду (далее - паспорта), а также определяет порядок действий работников Луганского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Управление) при проведении оценки обеспечения готовности муниципальных образований.

3. Перечень муниципальных образований, подлежащих оценке обеспечения готовности и сроки начала оценки обеспечения готовности указаны в Приложении № 1 к настоящей Программе. Дата начала проведения оценки установлена исходя из климатических особенностей субъекта Российской Федерации (отопительный период на территории Луганской Народной Республики начинается в октябре).

4. Программой устанавливаются следующие сроки:

уведомление о сроках проведения оценки посредством размещения на официальном сайте Управления информации о начале проведения оценки и настоящей Программы, а также посредством письменного уведомления каждого лица, подлежащего оценке, любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения - не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала проведения оценки;

проведение оценки не должно превышать 30 календарных дней с даты начала оценки;

составление акта, по результатам первичного рассмотрения документов, подтверждающих выполнение требований по обеспечению готовности к отопительному периоду, установленных подпунктами 8.1, 8.2 пункта 8 Правил - не позднее 18 ноября 2026 г.;

выдача паспортов - не позднее 23 ноября 2026 г.;

повторная оценка на предмет устранения ранее выданных замечаний - не позднее 14 календарных дней со дня получения комиссией уведомления об устранении замечаний.

5. Оценка муниципальных образований осуществляется комиссией по проведению оценки (далее - Комиссия), назначенной приказом руководителя Управления.

6. В состав комиссии по согласованию включаются уполномоченные представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего полномочия в сфере теплоснабжения (далее - Представитель).

Включение в состав (исключение из состава) члена Комиссии осуществляется приказом руководителя Управления.

7. Члены Комиссии имеют право:

7.1. Осуществлять проверку документов, подтверждающих выполнение требований по обеспечению готовности к отопительному периоду, установленных Правилами для муниципальных образований;

7.2. Подписывать акты с особым мнением, в случае несогласия с решением Комиссии при определении уровня готовности. Особое мнение оформляется на отдельном листе, подписывается членом Комиссии и прикладывается к акту. Информация о наличии особого мнения члена Комиссии указывается в акте;

7.3. Направлять председателю (заместителю председателя) Комиссии предложения об организации работы Комиссии. Представитель направляет свои предложения в письменном виде в адрес Управления.

8. Члены комиссии обязаны:

8.1. Присутствовать лично или с применением видеоконференцсвязи на заседаниях Комиссии;

8.2. Соблюдать сроки, определенные в пункте 4 раздела I настоящей Программы;

8.3. Определять значения показателей готовности, применяемых в оценочном листе (образец приведен в Приложении № 2 к настоящей Программе) и осуществлять расчет индекса готовности согласно положениям, указанным в разделе II настоящей Программы.

9. В ходе проведения оценки Комиссией проверяется выполнение требований по обеспечению готовности к отопительному периоду (далее - требования по готовности), установленных Разделом II настоящей Программы.

10. В рамках проведения оценки обеспечения готовности Комиссия осуществляет оценку на предмет выполнения требований, установленных Правилами, и в отношении каждого муниципального образования устанавливает их уровень готовности на основании значения индекса готовности.

11. Результаты оценки обеспечения готовности оформляются в акте (образец приведен в Приложении № 3 к настоящей Программе). Акт составляется в двух экземплярах, один из которых вручается законному представителю органа местного самоуправления муниципального образования, подлежащего оценке, под роспись.

12. К акту прилагается заполненный оценочный лист. Замечания к соблюдению муниципальным образованием требований по обеспечению готовности, установленных Правилами, указываются в оценочном листе со сроком их устранения.

13. Акт регистрируется секретарем Комиссии в «Журнале учета и регистрации актов оценки обеспечения готовности к отопительному периоду комиссии по оценке обеспечения готовности муниципальных образований к отопительному периоду» (образец приведен в Приложении № 4 к настоящей Программе).

14. В случае устранения указанных в оценочном листе замечаний Комиссией, на основании уведомления об устранении замечаний лица, в отношении которого был выдан оценочный лист с замечаниями, в срок, указанный в пункте 4 раздела I настоящей Программы, проводится повторная оценка на предмет устранения ранее выданных замечаний, по результатам которой составляется новый акт и прилагается новый оценочный лист.

15. Паспорт (образец приведен в Приложении № 5 к настоящей Программе) выдается в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта, в случаях, если в отношении проверяемого лица установлен уровень готовности «Готов», а также в случае установления в отношении проверяемого лица уровня готовности «Готов с условиями», если сроки устранения замечаний комиссии и повторная оценка на предмет устранения ранее выданных

замечаний не выходят за рамки сроков, установленных пунктом 4 настоящей Программы.

15. Паспорт регистрируется секретарем Комиссии в «Журнале регистрации паспортов готовности муниципальных образований к отопительному периоду» (образец приведен в Приложении № 6 к настоящей Программе).

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ НАПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВЫПОЛНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГОТОВНОСТИ
К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ.
ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГОТОВНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

1 В целях обеспечения готовности к отопительному периоду муниципальные образования обязаны подготовить и представить с сопроводительным письмом, рекомендуемая форма которого приведена в Приложении № 7 к отопительному периоду к настоящей Программе, Комиссии документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а именно:

порядок (план) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в муниципальном образовании, (в том числе с применением электронного моделирования аварийных ситуаций), утвержденный органом местного самоуправления;

актуализированную схему теплоснабжения, утвержденную в установленном порядке;

документы, подтверждающие осуществление оценки к отопительному периоду лицами, указанными в подпунктах 1.2 - 1.6 пункта 1 Правил.

Указанные в данном разделе сопроводительное письмо и документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, направляются в адрес Управления следующими способами:

почтовым отправлением посредством оператора почтовой связи ГУП ЛНР «Почта ЛНР»;

посредством личного приёма по принципу «одного окна»;

в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Представление документов непосредственно может быть осуществлено заявителем либо его представителем, действующим на основании

доверенности, с приложением такой доверенности по адресу:

ул. Лермонтова, д. 1 В, г. Луганск, г.о. город Луганск, ЛНР, 291016.

Режим работы «одного окна»:

с понедельника по четверг с 09 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.
Пятница - с 09 часов 00 минут до 15 часов 00 минут. Обеденный перерыв с 13:00 до 13:45.

Направление документов в Управление в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется по электронному адресу : gos30@gosnadzor.gov.ru.

2. Значение показателей готовности (1 или 0), применяемых в оценочных листах, определяется исходя не только из наличия или отсутствия документов, подтверждающих выполнение требований по готовности, а также от особенностей к их составу, содержанию, утверждению и согласованию.

Расчет индекса готовности осуществляется по формулам, указанным в оценочных листах.

Индекс готовности объекта оценки обеспечения готовности определяется расчетным способом с точностью до 2 знака после запятой в соответствии с формулами, установленными в оценочных листах. По результатам расчета индекса готовности устанавливается:

уровень готовности «Не готов» - если индекс готовности меньше 0,8;

уровень готовности «Готов с условиями» - если индекс готовности меньше 0,9 и более либо равен 0,8;

уровень готовности «Готов» - если индекс готовности больше либо равен 0,9.

Рекомендуемые формы сопроводительных писем о направлении документов:

при первичном направлении документов приведены в Приложении № 7 к настоящей Программе;

при дополнительном направлении документов приведены в Приложении № 8 к настоящей Программе;

при направлении документов, подтверждающих устранение замечаний, указанных в акте оценки обеспечения готовности приведены в Приложении № 9 к настоящей Программе.