ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории города Троицкого сельского поселения Ковылкинского муниципального района РМ 2013/2014 года

 Приложение 2
 УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением Администрации

 Троицкого сельского поселения

 Ковылкинского муниципального района

 от 05.09.2014 г №83А

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права и порядок работы комиссии по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Троицкого поселения, к отопительному периоду 2013/2014 года (далее - комиссия).
1.2. Комиссия является коллегиальным органом Администрации Троицкого поселения по вопросам подготовки теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Троицкого поселения (далее - организации), к отопительному периоду 2013/2014 года.
1.3. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Троицкого поселения.
1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми Троицкого поселения и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с организациями по подготовке и проверке готовности объектов энергетического хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства Троицкого сельского поселения к работе в зимних условиях.
2.2. Реализация единой политики на территории Троицкого сельского поселения по вопросам проведения проверки готовности организаций к отопительному периоду.
 2.3. Осуществление оценки готовности организаций к отопительному периоду.
2.4. Проведение проверки выполнения организациями требований по готовности к отопительному периоду, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 N 103 (далее - требования по готовности к отопительному периоду).
2.6. Рассмотрение документов, подтверждающих выполнение организациями требований по готовности к отопительному периоду.
2.7. Проведение осмотров объектов, подлежащих проверке.
2.8. Составление акта проверки и паспорта готовности организаций к отопительному периоду.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать от организаций независимо от организационно-правовой формы информацию и документы необходимые для работы комиссии.
3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4. Организация работы комиссии

4.1. Работой комиссии руководит председатель комиссии.
Председатель комиссии:
планирует работу комиссии;
утверждает повестку дня заседания комиссии;
назначает дату и время заседания комиссии;
подписывает протоколы заседаний комиссии;
обеспечивает размещение информации о деятельности комиссии, повестке дня, дате и времени проведения заседания комиссии на официальном Троицкого сельского поселения.
На период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, проводимых по мере необходимости, но не реже чем один раз в месяц.
4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от числа членов комиссии.
4.4. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
4.5. Секретарь комиссии не является членом комиссии и осуществляет следующие функции:
прием и регистрацию поступивших на рассмотрение комиссии заявлений с приложенными к ним документами;
ведение протокола заседания комиссии;
информирование членов комиссии о времени, месте, дате и повестке дня очередного заседания комиссии;
подготовку и выдачу заинтересованным лицам выписок из протоколов заседаний комиссии, решений комиссии;
иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.
В случае отсутствия секретаря комиссии председательствующий определяет одного из членов комиссии для ведения протокола.
4.6. На заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений. 4.7. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_