

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 июня 2021 г. № 19
с. Петровское, Увельский район
Челябинская область

**Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения
обращений потребителей по вопросам надежности
теплоснабжения, о назначении ответственного
должностного лица, осуществляющего принятие
и рассмотрение обращений потребителей**

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»,

Администрация Петровского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок подачи и рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения Петровского сельского поселения (приложение № 1).
2. Назначить ответственным должностным лицом администрации Петровского сельского поселения за осуществление ежедневного, а в течение отопительного периода - круглосуточного принятия и рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в Петровском сельском поселении специалиста администрации Петровского сельского поселения Родионову Галину Валерьевну.
3. Утвердить форму предписания о немедленном устранении причин ухудшения параметров теплоснабжения (приложение № 2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

Глава Петровского сельского поселения



С.Н. Мезенцев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Петровского сельского поселения
от 15 июня 2021г. № 19

ПОРЯДОК
подачи и рассмотрения обращений потребителей
по вопросам надежности теплоснабжения
Петровского сельского поселения

I. Общие положения.

1. Для целей настоящего постановления используется понятие «потребитель тепловой энергии» (далее - потребитель) - лицо, приобретающее тепловую энергию (мощность), теплоноситель для использования на принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании теплопотребляющих установках либо для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления.

2. 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.

3. 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: Челябинская область Увельский район с. Петровское ул. Юбилейная д.15 или адресу электронной почты pet51259@mail.ru, телефонные звонки принимаются круглосуточно: в рабочие дни по телефону 8 351 66 51 210, в выходные и праздничные дни по телефонам: 8 900 087 36 54.

II. Требования к письменному обращению.

4. Потребитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование организации (при подаче обращения юридическим лицом), фамилию, имя, отчество законного представителя (представителя) юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5. Обращение, направленное в форме электронного документа должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, наименование организации (при подаче обращения юридическим лицом), фамилию, имя, отчество законного представителя (представителя) юридического лица, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Потребитель вправе приложить к такому обращению необходимые

документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

III. Порядок рассмотрения администрацией Петровского сельского поселения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения.

6. Обращение, полученное должностным лицом администрации Петровского сельского поселения, регистрируется в журнале регистрации жалоб (обращений) в день поступления.

7. После регистрации обращения должностное лицо администрации Петровского сельского поселения обязано:

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. В случае неполучения ответа на запрос в течение 3 дней (в течение 3 часов в отопительный период) от теплоснабжающей (теплосетевой) организации должностное лицо администрации Петровского сельского поселения в течение 3 часов информирует об этом органы прокуратуры.

9. После получения ответа от теплоснабжающей (теплосетевой) организации должностное лицо администрации Петровского сельского поселения в течение 3 дней (в течение 6 часов в отопительный период) обязано:

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. Ответ на обращение потребителя, подписанный должностным лицом администрации Петровского сельского поселения, должен быть направлен потребителю в течение 5 рабочих дней (в течение 24 часов в отопительный период) с момента его поступления. Дата и время отправки должна быть отмечена в журнале регистрации жалоб (обращений).

Ответ на обращение может быть обжалован вышестоящему должностному лицу, а также в суд.

11. Должностное лицо администрации Петровского сельского поселения обязано проконтролировать исполнение предписания теплоснабжающей (теплосетевой) организацией.

12. Теплоснабжающая (теплосетевая) организация вправе обжаловать вынесенное предписание главе Петровского сельского поселения, а также в судебном порядке.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Петровского сельского поселения
от 15 июня 2021г. № 19

ПРЕДПИСАНИЕ

о немедленном устранении причин ухудшения параметров теплоснабжения

В связи с обращением, поступившим в администрацию Петровского сельского поселения 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 N 190-ФЗ "О теплоснабжении". Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 N 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)