



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Вавожский район  
Удмуртской Республики»**  
Интернациональная ул., д.45а, с.Вавож,  
Удмуртская Республика, 427310  
Тел./факс (34155) 21484  
E-mail: mail@vav.udmr.ru

**«Удмурт Элькуньсь  
Вавож ёрос муниципал округ»  
муниципал кылдытэтлэн  
АДМИНИСТРАЦИЯЗ**  
Интернациональной ур., 45а юрт, Вавож огурт,  
Вавож ёрос, Удмурт Элькун, 427310  
Тел. /факс (34155)21484  
E-mail: mail@vav.udmr.ru

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.05.2024

с. Вавож

№ 401

### **О мерах по подготовке и проведению отопительного периода 2024-2025 годов в Вавожском районе**

В целях обеспечения своевременной подготовки и проведения отопительного периода 2024-2025 годов в Вавожском районе, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Образовать комиссию по подготовке и проведению отопительного периода 2024-2025 годов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», утвердить ее состав (Приложение №1).

2. Назначить ответственным за своевременную и качественную подготовку муниципальных объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к отопительному периоду 2024-2025 годов Главу муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3. Утвердить Положение о комиссии по подготовке и проведению отопительного периода 2024-2025 годов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (Приложение №2).

4. Директору ООО «Вавожское ЖКХ» Чайникову А.А. (по согласованию), директору ООО «Альянс-Строй» Кропотину А.В. (по согласованию), начальнику Управления образования Администрации Вавожского района Тарасову А.В., главному врачу БУЗ УР «Вавожская районная больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики» Савельеву В.С. (по согласованию), директору МАУ Вавожского района «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Здоровье» Темникову Н.В.,

начальнику отдела культуры Администрации Вавожского района Березиной Н.С.:

1) разработать и утвердить планы мероприятий по подготовке предприятий и учреждений к работе в отопительном периоде 2024-2025 годов;

2) в срок до 01.09.2024 года обеспечить подготовку муниципальных котельных, тепловых, водопроводных сетей к работе в отопительном периоде 2024-2025 годов;

3) в срок до 15.09.2024 года сформировать нормативный запас оборудования, материалов и запасных частей.

5. Начальнику управления финансов Вавожского района Антипиной М.В. предусмотреть при формировании бюджета на 2025 год расходы на оплату коммунальных услуг для организаций, финансируемых из местного бюджета.

6. Предложить руководителям организаций и предприятий, независимо от их форм собственности, имеющим на балансе котельные, обеспечивающие тепловой энергией объекты социальной сферы, в срок до 01.09.2024 года выполнить мероприятия по подготовке теплоисточников и инженерных коммуникаций к работе в отопительном периоде 2024-2025 годов, укомплектовать рабочие места обученным и аттестованным персоналом, обеспечить создание нормативных запасов топлива и оборудования, материалов и запасных частей.

7. Признать утратившим силу постановление Администрации Вавожского района от 15.05.2023 г. № 510 «О мерах по подготовке и проведению отопительного периода 2023-2024 года в Вавожском районе».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Вавожского района по строительству, архитектуре и ЖКХ Д.В. Медведева.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Вавожский  
район Удмуртской Республики»



С.В. Зорин

### СОСТАВ

Комиссии по подготовке и проведению отопительного периода 2024-2025  
годов на территории муниципального образования «Муниципальный округ  
Вавожский район Удмуртской Республики»

|   |   |
|---|---|
| <b><i>Председатель комиссии:</i></b><br>Зорин Сергей Викторович | Глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»  |
| <b><i>Секретарь комиссии:</i></b><br>Перминова Марина Сергеевна | Начальник сектора благоустройства и ЖКХ отдела по строительству и ЖКХ   |
| <b><i>Члены комиссии:</i></b>                                   |   |
| Медведев Денис Викторович                                       | Первый заместитель Главы Администрации Вавожского района по строительству, архитектуре и ЖКХ  |
| Антипина Марина Владимировна                                    | Начальник управления финансов Вавожского района   |
| Старкова Наталия Юрьевна  | Начальник отдела по строительству и ЖКХ Администрации Вавожского района   |
| Чайников Алексей Александрович                                  | Директор ООО «Вавожское ЖКХ» (по согласованию)  |
| Кропотин Андрей Васильевич                                      | Директор ООО «Альянс-Строй» (по согласованию)   |
| Савельев Валерий Семенович                                      | Главный врач БУЗ УР «Вавожская РБ МЗ УР» (по согласованию)  |
| Тарасов Анатолий Владимирович                                   | Начальник Управления образования Администрации Вавожского района  |
| Березина Наталья Сергеевна                                      | Начальник отдела культуры Администрации Вавожского района   |
| Третьяков Владимир Петрович                                     | Помощник Главы муниципального образования по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям   |
| Шильняков Дмитрий Александрович                                 | Дознаватель отдела дознания ОНД Увинского, Вавожского, Селтинского и Сюмсинского районов УНД и ПР ГУ МЧС России по УР (по согласованию) |
| Филинов Николай Валентинович                                    | Директор Увинского отделения Удмуртского филиала ОАО «ЭнергосбыТ Плюс»  |
| Туранов Роман Владимирович                                      | Начальник филиала АО «Газпром газораспределение Ижевск» в г. Можге Вавожская газовая служба   |

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по подготовке и проведению отопительного периода 2024-2025 годов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

### ***1. Общие положения***

1.1. Комиссия по подготовке и проведению отопительного периода 2024-2025 годов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – комиссия) создана для рассмотрения вопросов, связанных со своевременной подготовкой и проведением отопительного периода в районе.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерствами Удмуртской Республики, предприятиями, учреждениями и организациями в районе.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Минстроя России, конституцией Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», решениями Вавожского районного Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации Вавожского района, настоящим положением.

### ***2. Основные задачи комиссии***

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение своевременной подготовки и устойчивого, безаварийного проведения отопительного сезона в Вавожском районе;
- разработка предложений, оперативное решение вопросов, принятие мер по осуществлению единой политики в области подготовки и надежной, устойчивой работы предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности на территории Вавожского района;
- координация деятельности предприятий и организаций в Вавожском районе, осуществляющих подготовку и организующих работу в отопительном периоде.

### ***3. Функции комиссии***

3.1. Функциями комиссии являются:

- подготовка проектов постановлений, распоряжений Администрации Вавожского района, касающихся подготовки и проведения отопительного периода;



- систематическое, не реже 1 раза в месяц, проведение заседаний комиссии (при необходимости организации выездных заседаний) по вопросам отопительного периода;
- рассмотрение на заседаниях комиссии информации, отчетов начальников территориальных отделов и секторов управления по работе с территориальными отделами Администрации Вавожского района, руководителей предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности по вопросам подготовки и проведения отопительного периода, принятие по ним решений.

#### ***4. Права комиссии***

4.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач вправе:

- принимать решения по вопросам подготовки района к зиме и прохождения отопительного периода;
- вносить предложения (при необходимости) по вопросам подготовки и проведения отопительного периода Главе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в установленном порядке;
- направлять Главе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» материалы на юридических лиц, не выполняющих требования законодательства в области подготовки и проведения отопительного периода.

#### ***5. Состав и порядок работы комиссии***

5.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Вавожского района.

5.2. Работой комиссии руководит председатель.

5.3. Секретарь комиссии организует заседания комиссии, подготавливает материалы на заседание комиссии.

5.4. Члены комиссии имеют право участвовать в заседаниях и совещаниях с правом решающего голоса, вносить на рассмотрение комиссии предложения и рекомендации.

5.5. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более 50 процентов членов комиссии.

5.6. Заседания комиссии оформляются протоколами. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.7. Протокол заседания комиссии подписывается ответственным секретарем и утверждается председателем комиссии.

5.8. Протоколы заседания и иная информация о деятельности комиссии доводятся до членов комиссии и других заинтересованных лиц путем рассылки материалов в течение одной недели со дня заседания комиссии.