



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Казачинско-Ленского
муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Казачинское

21.07.

2026 г. № 330

Г Об утверждении Порядка учета и регистрации актов и паспортов обеспечения
готовности к отопительному периоду 2026 - 2027 годов на территории сельских
поселений Казачинско-Ленского муниципального района 1

В целях организации работы по проведению оценки обеспечения готовности к отопительному периоду 2026-2027 годов, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду», руководствуясь статьями 39, 48 Устава Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, администрация Казачинско-Ленского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета и регистрации актов и паспортов обеспечения готовности к отопительному периоду согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Возложить на консультанта (по вопросам ЖКХ) отдела АСТ и ЖКХ Быкову Юлию Ивановну функции по ведению учета и регистрации актов оценки обеспечения готовности к отопительному периоду и паспортов обеспечения готовности к отопительному периоду 2026-2027 годов.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Киренга» и сетевом издании «Казачинско-Ленский вестник» (www.adminklr.ru).

5. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра района по вопросам жизнеобеспечения С. В. Гребенщикова.

Врио главы администрации

Казачинско-Ленского муниципального района



 С. Ж. Абраменко



Приложение к постановлению
Администрации Казачинско- Ленского
муниципального района
от 21.07. 2026 г. № 330

ПОРЯДОК

учета и регистрации актов и паспортов обеспечения готовности к отопительному периоду

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета и регистрации актов и паспортов обеспечения готовности к отопительному периоду (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями части 3 статьи 20 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденного приказом Минэнерго России от 13.11.2024 года № 2234, и определяет правила учета и регистрации актов оценки обеспечения готовности к отопительному периоду (далее по тексту - акты) и паспортов обеспечения готовности к отопительному периоду (далее по тексту - паспорта).

1.2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения должностными лицами Администрации Казачинско-Ленского муниципального района, уполномоченными на ведение учета и регистрации актов и паспортов.

1.3. Учету и регистрации подлежат:

-акты оценки обеспечения готовности к отопительному периоду, оформленные комиссией Администрации Казачинско-Ленского муниципального района по проведению оценки обеспечения готовности к отопительному периоду (далее - комиссия) в отношении лиц, указанных в пп. 1.2 - 1.6 Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Минэнерго России от 13 ноября 2024 года № 2234 (далее - проверяемые лица);

-паспорта обеспечения готовности к отопительному периоду, выданные проверяемым лицам по результатам оценки готовности.

Глава 2. Регистрация актов оценки обеспечения готовности к отопительному периоду

2.1. Акт оценки обеспечения готовности к отопительному периоду, полученный проверяемым лицом, подлежит обязательной регистрации в день его поступления.

2.2. Регистрация акта осуществляется уполномоченным должностным лицом в журнале регистрации актов оценки обеспечения готовности к отопительному периоду по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. При регистрации акта присваивается регистрационный номер, который состоит из:

- индекса «АОГ» (акт оценки готовности);
- порядкового номера по журналу регистрации;
- года проведения оценки (например: АОГ-ОО1-2026).

2.4. В журнале регистрации актов указываются следующие сведения:

- регистрационный номер и дата регистрации;
- дата составления акта;
- выводы комиссии по итогам проверки (указывается уровень готовности проверяемого лица);
- перечень замечаний (при наличии) и сроки их устранения;
- сведения о направлении акта на исполнение (в структурные подразделения).

2.5. В случае получения повторного акта (по результатам устранения замечаний) ему присваивается новый регистрационный номер с указанием в графе «Примечание» номера ранее зарегистрированного акта.

Глава 3. Регистрация и учет паспортов обеспечения готовности к отопительному периоду

3.1. Паспорт готовности к отопительному периоду, полученный проверяемым лицом, подлежит обязательной регистрации не позднее одного рабочего дня с даты его получения.

3.2. Регистрация паспорта осуществляется уполномоченным должностным лицом в журнале регистрации паспортов готовности к отопительному периоду по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. При регистрации паспорта присваивается регистрационный номер, который состоит из:

- индекса «ПГ» (паспорт готовности);
- порядкового номера по журналу регистрации; - года, на который выдан паспорт (например: ПГ-001-2026/2027).

3.4. В журнале регистрации паспортов указываются следующие сведения:

- регистрационный номер и дата регистрации;
- дата выдачи паспорта;
- номер и дата акта оценки обеспечения готовности, на основании которого выдан паспорт;
- срок действия паспорта (отопительный период);
- сведения о вручении паспорта ответственному (уполномоченному) лицу.

Глава 4. Хранение актов и паспортов

4.1. Зарегистрированные акты и паспорта хранятся в Администрации Казачинско-Ленского муниципального района в соответствии с правилами делопроизводства и архивного хранения.

4.2. Хранение документов (в том числе в электронном виде), подтверждающих выполнение требований по обеспечению готовности к отопительному периоду, осуществляется в делах уполномоченного структурного подразделения.

4.3. Срок хранения актов и паспортов составляет **не менее 5 лет** с даты их регистрации.

4.4. По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению в установленном порядке с составлением соответствующего акта.

Глава 5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка, своевременность и полноту регистрации актов и паспортов, а также за их сохранность несет должностное лицо, на которое возложены функции по ведению учета и регистрации.

5.2. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляется должностным лицом в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. В случае утраты паспорта обеспечения готовности к отопительному периоду должностное лицо, ответственное за его хранение, обязано незамедлительно уведомить мэра Казачинско-Ленского муниципального района и принять меры к восстановлению паспорта в установленном порядке.

Заместитель мэра района
по вопросам жизнеобеспечения

С. В. Гребенщиков

Приложение № 1
к Порядку учета и регистрации актов и паспортов
обеспечения готовности к отопительному периоду

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ОЦЕНКИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ**

№ п/п	Регистрац ионный номер	Дата регистр ации	Дата состав ления акта	Выво ды коми ссии	Переч ень замеч аний	Срок устран ения	Отмет ка об исполн ении	Приме чание
1	АОГ-___ - 2026/2027							
...								

Приложение № 2
к Порядку учета и регистрации актов и паспортов
обеспечения готовности к отопительному периоду

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПАСПОРТОВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНУМУ ПЕРИОДУ**

№п /п	Регистраци онный номер	Дата регистр ации	Дата выда чи паспо рта	№ и дата акта- основа ния	Отопител ьный период	Ответств енное лицо за получени е	Примеч ание
1	ПГ-__- 2026/2027						
...							