

Администрация

# Светлоярского муниципального района Волгоградской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09. 2021 № 1663

О создании территориального штаба по газификации населенных пунктов Светлоярского муниципального района Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение протокольного поручения Федерального штаба по газификации под председательством Заместителя Председателя Правительства РФ А.В. Новака от 14.07.2021, в целях организации работы по газификации негазифицированных домовладений до границы участка в газифицированных населенных пунктах Светлоярского муниципального района,

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать территориальный штаб по газификации населенных пунктов

Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1. Утвердить состав территориального штаба по газификации

населенных пунктов Светлоярского муниципального района Волгоградской области согласно приложению.

1. Утвердить положение о территориальном штабе по газификации

населенных пунктов Светлоярского муниципального района Волгоградской области согласно приложению.

1. Отделу по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам

администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области (Иванова Н.В.) направить настоящее постановление для опубликования в районной газете «Восход» и размещения на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы Светлоярского муниципального района Волгоградской области Гладкова А.В.

Глава муниципального района Т.В.Распутина

С.В.Карташов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Светлоярского муниципального района

Волгоградской области

от 23.09.2021 года № 1663

СОСТАВ

территориального штаба по газификации населенных пунктов Светлоярского муниципального района Волгоградской области

Гладков Александр - заместитель главы Светлоярского

Валерьевич муниципального района Волгоградской

области, председатель штаба;

Горбунов Андрей - заместитель главы Светлоярского

Михайлович муниципального района Волгоградской области,

заместитель председателя штаба;

Карташов Сергей - ведущий специалист МБУ «Управления

Викторович муниципального хозяйства», секретарь штаба

(по согласованию);

Члены штаба:

Колесникова Татьяна - заместитель начальника отдела архитектуры,

Николаевна строительства и ЖКХ администрации

Светлоярского муниципального района

Волгоградской области;

Жуков Виктор - главный архитектор администрации

Иванович Светлоярского муниципального района

Волгоградской области;

Лемешко Ирина - начальник отдела по управлению

Александровна муниципальным имуществом и земельными

ресурсами администрации Светлоярского

муниципального района Волгоградской области;

Троилина Людмила - начальник юридического отдела администрации

Владимировна Светлоярского муниципального района

Волгоградской области;

Шарипова Ольга - начальник АО Светлоярского района ООО

Владимировна «Газпром межрегионгаз Волгоград»

(по согласованию);

Кирилюк Алексей - начальник МГП – 4 АО «Волгоградгоргаз»

Викторович (по согласованию);

Томбулов Николай - глава Кировского сельского поселения

Анатольевич Светлоярского муниципального района

Волгоградской области

(по согласованию);

2

Хабаров Александр - глава Червленовского сельского поселения

Павлович Светлоярского муниципального района

Волгоградской области

(по согласованию);

Гулян Александра - глава Большечапурниковского сельского

Александровна поселения Светлоярского муниципального

района Волгоградской области

(по согласованию);

Коломейцев Александр - глава Приволжского сельского поселения

Васильевич Светлоярского муниципального района

Волгоградской области

(по согласованию);

Попова Надежда - глава Цацинского сельского поселения

Николаевна Светлоярского муниципального района

Волгоградской области

(по согласованию);

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Светлоярского муниципального района

от 23 .09.2021 г. № 1663

ПОЛОЖЕНИЕ

о территориальном штабе по газификации населенных пунктов  
 Светлоярского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения
   1. Территориальный штаб по газификации населенных пунктов Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - штаб) является постоянно действующим координационным органом, образованным в целях обеспечения выполнения мероприятий программ газификации на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области и недопущения нарушения законодательства при их реализации.
   2. Под программами газификации в настоящем Положении подразумеваются государственные, региональные, ведомственные программы и подпрограммы, реализуемые на территории Волгоградской области в сфере газификации.
   3. Штаб осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, Уставом Светлоярского муниципального района Волгоградской области, законами Волгоградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, а также настоящим Положением.
2. Основные задачи территориального штаба.

Основными задачами штаба являются:

анализ текущей ситуации в сфере реализации программ газификации на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

выработка согласованных решений по формированию графиков догазификации населенных пунктов Светлоярского муниципального района Волгоградской области и реализации мероприятий, предусмотренных такими графиками;

проведение мониторинга реализации мероприятий графиков догазификации населенных пунктов Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию реализации программ газификации на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

выявление и учет общественного мнения по проблемным вопросам, возникающим при реализации программ газификации на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области, с целью их разрешения;

обеспечение взаимодействия между органами местного самоуправления Светлоярского муниципального района и иными заинтересованными организациями по вопросу реализации программ газификации на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

оказание содействия в организации межведомственного взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Светлоярского муниципального района Волгоградской области, единым оператором газификации, региональным оператором газификации и иными заинтересованными организациями по вопросам, связанным с реализацией

2

мероприятий по догазификации населенных пунктов на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1. Права территориального штаба.

Штаб для выполнения возложенных на него задач имеет право: запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления муниципальных образований Светлоярского муниципального района Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений необходимые для осуществления своей деятельности материалы и информацию;

заслушивать на своих заседаниях членов штаба, а также не входящих в его состав представителей органов исполнительной власти Волгоградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений, привлекаемых экспертов по вопросам, отнесенным к компетенции штаба.

1. Организация деятельности территориального штаба.
   1. Состав территориального штаба утверждается постановлением администрации Светлоярского муниципального района.
   2. В состав штаба входят председатель штаба, заместитель председателя штаба, секретарь штаба и другие члены штаба. В отсутствие председателя штаба его обязанности исполняет заместитель председателя штаба.
   3. В заседаниях штаба могут принимать участие приглашенные представители органов местного самоуправления муниципальных образований Светлоярского муниципального района Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, других организаций, общественных объединений и иные компетентные заинтересованные лица.
   4. Председатель штаба:

руководит деятельностью штаба; утверждает план работы штаба;

проводит заседания штаба;

распределяет обязанности между членами штаба, дает им поручения; определяет

место, время проведения заседания штаба и утверждает повестку заседания штаба;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых штабом решений; осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

* 1. Секретарь штаба:

осуществляет подготовку проекта плана работы штаба; организует работу по подготовке отчета о деятельности штаба; осуществляет контроль за выполнением плана работы штаба и представлением отчетности штаба;

формирует проект повестки заседания штаба; организует подготовку материалов к заседаниям штаба; информирует членов штаба о месте, времени проведения заседания штаба и повестке заседания штаба, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний штаба;

3

осуществляет контроль за выполнением принятых штабом решений и поручений председателя штаба;

формирует в дела документы, связанные с деятельностью штаба, хранит их и сдает в архив администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области в установленном порядке;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

* 1. Члены рабочей группы:

имеют право доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях штаба;

могут вносить на обсуждение вопросы, необходимость в рассмотрении которых возникла после утверждения плана работы штаба;

в случае несогласия с принятым решением вправе излагать письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания штаба.

* 1. Штаб осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы штаба и повесткой заседания штаба.
  2. Основной формой работы штаба являются заседания. Заседания штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

По решению председателя штаба (в его отсутствие - заместителя председателя штаба) заседание штаба может проводиться с использованием систем видео-конференц-связи.

Заседание штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов штаба.

Члены штаба участвуют в его заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена штаба на заседании штаба он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании штаба и приобщается к протоколу заседания штаба.

Решения штаба принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов штаба с учетом поступившего мнения в письменной форме отсутствующего на заседании члена штаба.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании штаба.

* 1. Решения штаба носят рекомендательный характер и оформляются протоколом (в краткой или полной форме) в течение пяти дней со дня проведения заседания штаба. Протокол заседания штаба подписывается председательствующим на заседании штаба и секретарем штаба.

Составление полного или краткого протокола осуществляется в соответствии с образцами, установленными Инструкцией по делопроизводству в администрации Светлоярского муниципального района.

* 1. По решению председателя штаба (в его отсутствие - заместителя председателя штаба) заседание штаба может проводиться в дистанционной форме (без созыва заседания) путем проведения заочного голосования.

В случае проведения заочного голосования председатель штаба (в его отсутствие - заместитель председателя штаба) утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления листов заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования, подписывает сообщение о проведении заочного голосования.

Секретарь штаба подготавливает листы заочного голосования и необходимые материалы.

Сообщение о проведении заочного голосования, листы заочного

4

голосования и необходимые материалы направляются секретарем штаба членам штаба не позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока представления листов заочного голосования.

Лист заочного голосования должен содержать:

фамилию, имя и отчество члена штаба, которому направляется лист заочного голосования;

вопросы, вынесенные на заочное голосование;

варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";

дату окончания срока представления листа заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования.

Заочное голосование осуществляется путем проставления подписи в листе заочного голосования.

При наличии замечаний по вопросам, вынесенным на заочное голосование, в листе заочного голосования делается отметка "см. замечания" и ставится подпись члена штаба. Замечания оформляются в письменном виде, подписываются соответствующим членом штаба и прилагаются к листу заочного голосования.

Заполненные листы заочного голосования, подписанные лично членами штаба, направляются секретарю штаба не позднее даты окончания срока их представления.

Решение, принимаемое путем заочного голосования, считается принятым, если за него проголосовало более половины членов штаба.

В случае равенства голосов решающим считается голос председателя штаба (в его отсутствие - заместителя председателя штаба).

Результаты заочного голосования заносятся секретарем штаба в протокол заочного голосования, в котором указываются:

место и время составления протокола заочного голосования; дата подведения итогов заочного голосования; члены штаба, принявшие участие в заочном голосовании; вопросы, вынесенные на заочное голосование, и результаты заочного голосования по каждому вопросу;

принятые решения.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования. Протокол заочного голосования подписывается председателем штаба (в его отсутствие - заместителем председателя штаба) и секретарем штаба.

* 1. Организацию технического обеспечения деятельности штаба осуществляет отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Светлоярского муниципального района.

Управляющий делами Л.Н. Шершнева