



Администрация Усть-Катавского городского округа  
Челябинской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.08.2021г

№ 1214

О создании муниципального штаба  
по догазификации на территории  
Усть-Катавского городского округа

Во исполнение пункта 8 перечня поручений Президента Российской Федерации от 02.05.2021 № Пр-753 по обеспечению до 2023 года в газифицированных населенных пунктах без привлечения средств населения для подводки газа до границ негазифицированных домовладений на территории Усть-Катавского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальный штаб по догазификации домовладений на территории Усть-Катавского в составе:

Семков С.Д. - Глава Усть-Катавского городского округа, председатель штаба

Дьячковский Д.Н. - Заместитель главы Усть-Катавского городского округа – начальник Управления инфраструктуры и строительства, заместитель председателя штаба

Осокина Е.Г. - Заместитель начальника Управления инфраструктуры и строительства – начальник отдела инфраструктуры, член комиссии, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Биева Ю.А. - Начальник отдела архитектуры и градостроительства

Гриновский Я.В. - Заместитель главы Усть-Катавского городского округа – начальник Управления имущественных и жилищных

отношений

- Дурникин И.С. - Главный государственный инспектор по безопасности дорожного движения УКГО (по согласованию)
- Истомина С.Н.- Начальник отдела по управлению земельными ресурсами
- Ишуткин Н.Х. - Специалист по работе с ТОС
- Курныкин В.И. - Директор филиала АО «Газпром газораспределение Челябинск» в г. Усть-Катаве, член комиссии (по согласованию)
- Мошкова Т.А. - Начальник юридического отдела администрации Усть-Катавского городского округа
- Петрухина А.Г.- Заместитель начальника управления имущественных и земельных отношений - начальник отдела по управлению муниципальной собственностью
- Пульдяев С.Н. - Председатель Собрании депутатов Усть-Катавского городского округа (по согласованию)
- Ремесленников А.М.- Директор МУП «ГСБ» (по согласованию)
- Туленков С.А. - Начальник территориального отдела Усть—Катавского лесничества (по согласованию)

2. Утвердить Положение о муниципальном штабе по догазиффикации Усть-Катавского городского округа (прилагается).

3. Общему отделу Усть-Катавского городского округа (О.Л. Толоконникова) разместить данное постановление с приложением на официальном сайте Усть-Катавского городского округа ([www.ukgo.su](http://www.ukgo.su)).

4. Организацию выполнения данного постановления возложить на заместителя главы Усть-Катавского городского округа – начальника управления инфраструктуры и строительства Д.Н. Дьячковского.

Глава Усть-Катавского  
городского округа



С.Д. Семков

Положение  
о муниципальном штабе по догазификации домовладений на территории  
Усть-Катавского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, права и функции, порядок работы муниципального штаба по решению вопросов ускоренной догазификации домовладений на территории Усть-Катавского городского округа (далее – муниципальный штаб).

2. Штаб в своей деятельности руководствуется пунктом 8 Перечня поручений по реализации Послания Президента Федеральному собранию от 02.05.2021 №Пр-753, Федеральным законом от 6 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Катавского городского округа.

3. Муниципальный штаб является коллегиальным координационным и совещательным органом, созданным с целью обеспечения взаимодействия между территориальными органами представительной и исполнительной властью, подведомственными организациями, предприятиями и учреждениями, а также иными заинтересованными организациями по вопросам реализации Перечня на территории Усть-Катавского городского округа.

II. Цель и задачи Штаба

4. Целью работы муниципального штаба является конструктивное решение вопросов ускоренной догазификации домовладений на территории Усть-Катавского городского округа

5. Основными задачами муниципального штаба являются:

- 1) утверждение перечня социальной газификации;
- 2) организация межведомственного взаимодействия участников строительного процесса в целях решения проблемных вопросов при проектировании/строительстве сети газораспределения или газопотребления;
- 3) координация взаимодействия с частными собственниками земельных участков в целях оформления правоустанавливающих документов на период строительства сети газораспределения или газопотребления;
- 4) координация процесса получения согласий на присоединение от частных правообладателей газопроводов-источников;
- 5) подготовка и направление отчетности региональный штаб Челябинской области;
- 6) выявление причин, препятствующих ускоренной догазификации

домовладений на территории Усть-Катавского городского округа;

7) разработка предложений по обеспечению ускоренной догазификации домовладений на территории Усть-Катавского городского округа

### III. Права муниципального штаба

6. Муниципальный штаб имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы муниципального штаба информацию по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального штаба, в представительных, исполнительных органах государственной власти на территории Усть-Катавского городского округа;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей власти и иных органов и организаций, входящих в состав муниципального штаба, по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального штаба

3) приглашать в установленном порядке на заседания муниципального штаба органы представительной и исполнительной власти, подведомственные организации, предприятия и учреждения, а также иные заинтересованные организации по вопросам реализации Перечня на территории Усть-Катавского городского округа.

4) взаимодействовать с руководителями газоснабжающих организаций и иных организаций и другими заинтересованными юридическими и физическими лицами.

### IV. Функции муниципального штаба

7. Для решения возложенных задач муниципальный штаб:

1) анализирует состояние проведения работ по ускоренной догазификации Усть-Катавского городского округа;

2) рассматривает предложения руководителей газоснабжающих и иных организаций.

### V. Порядок работы муниципального штаба

8. Заседания муниципального штаба проводятся не реже одного раза в неделю.

9. Заседание муниципального штаба считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов муниципального штаба.

10. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании муниципального штаба. Передача права голоса другим членам муниципального штаба не допускается.

11. Муниципальный штаб состоит из председателя муниципального штаба, заместителя председателя муниципального штаба, секретаря муниципального штаба и членов муниципального штаба.

12. Председатель муниципального штаба:

1) осуществляет руководство деятельностью муниципального штаба, определяет перечень и порядок рассмотрения вопросов на его заседаниях;

2) распределяет между членами муниципального штаба обязанности по предварительной подготовке материалов к рассмотрению;

3) определяет дату, время и место проведения заседаний муниципального штаба;

4) принимает решение о включении в повестку дня заседания муниципального штаба вопроса, ранее не внесенного в повестку дня;

5) назначает секретаря муниципального штаба на первом заседании.

13. Заместитель председателя муниципального штаба:

1) выполняет поручения председателя муниципального штаба;

2) в отсутствие председателя муниципального штаба исполняет его обязанности, в том числе председательствует на заседаниях муниципального штаба.

14. Секретарь Штаба:

1) обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций муниципального штаба;

2) уведомляет членов муниципального штаба о проведении заседаний в двухдневный срок до проведения заседания;

3) ведет протоколы заседаний муниципального штаба и обеспечивает их хранение после подписания;

4) организует контроль и проверку исполнения решений муниципального штаба.

5) принимает документы, направленные в адрес Комиссии, и обеспечивает направление адресатам исходящих документов.

6) в отсутствие секретаря муниципального штаба его обязанности исполняет другой член муниципального штаба по решению председателя.

15. Состав муниципального штаба утверждается постановлением Усть-Катавского городского округа.

16. Решения муниципального штаба носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывается лицом, председательствующим на заседании и секретарем.

17. Решения муниципального штаба рассылаются членам и другим заинтересованным лицам в течение 5 рабочих дней после проведения ее заседания секретарем муниципального штаба.

18. Организационно-техническое обеспечение работы муниципального штаба осуществляется Администрацией Усть-Катавского городского округа