ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Копейского городского округа

от 26.01. 2022г. № 30-р

Положение об оперативном штабе по газификации существующих домовладений населения Копейского городского округа (далее – штаб)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, права и функции, порядок работы муниципального штаба по решению вопросов по газификации существующих домовладений населения Копейского городского округа.
2. Штаб в своей деятельности руководствуется пунктом 8 Перечня поручений по реализации Послания Президента Федеральному Собранию, утвержденном Президентом Российской Федерации от 02.05.2021 № Пр-753, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2021 № 1152-р, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, Уставом муниципального образования «Копейский городской округ», настоящим Положением и действует в рамках предоставленных ему полномочий.

 **II. Цель и задачи штаба**

1. Целью работы штаба является конструктивное решение вопросов по газификации существующих домовладений населения Копейского городского округа.
2. Основными задачами штаба являются:

1) утверждение паспорта социальной газификации;

2) согласование графиков встреч представителей АО «Газпром газораспределение Челябинск» в г. Копейске с жителями Копейского городского округа;

2) организация встреч представителей АО «Газпром газораспределение Челябинск» в г. Копейске с жителями Копейского городского округа;

4) организация межведомственного взаимодействия участников строительного процесса в целях решения проблемных вопросов при проектировании/строительстве сети газораспределения или газопотребления;

5) координация взаимодействия с собственниками домовладений в целях оформления правоустанавливающих документов на период строительства сети газораспределения или газопотребления;

6) координация процесса получения согласий на присоединение от частных правообладателей газопроводов-источников;

7) подготовка и направление отчетности в региональный штаб Челябинской области.

**III. Порядок работы штаба**

1. Заседание штаба проводятся по решению председателя и по мере необходимости.
2. Заседание штаба считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов штаба.
3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании штаба. Передача права голоса другим членам штаба не допускается.
4. Решение штаба оформляется протоколом.
5. Штаб состоит из председателя штаба, заместителя председателя штаба, секретаря штаба и членов штаба.
6. Председатель штаба:

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

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

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

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

1. Заместитель председателя штаба:

1) выполняет поручения председателя штаба;

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

1. Секретарь штаба:
2. обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций штаба;
3. уведомляет членов штаба о проведении заседаний штаба;
4. ведет протоколы заседаний штаба и обеспечивает их хранение после подписания.

Заместитель Главы городского округа

по жилищно-коммунальным вопросам И.В. Фролов