|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **попопопо****АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****« ПЕЧОРА »** |  |  « ПЕЧОРА » МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСААДМИНИСТРАЦИЯ  |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ****ТШÖКТÖМ** |
| « 30 » июня 2020 г.г. Печора, Республика Коми |  |  № 524 - р |

|  |
| --- |
| О создании штаба по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства муниципального района «Печора» |

В целях обеспечения в муниципальном районе «Печора» строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства:

1. Создать штаб по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе в рамках реализации национальных проектов, муниципальных программ, и утвердить состав штаба согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о штабе по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе в рамках реализации национальных проектов, муниципальных программ согласно приложению 2.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации Канищева А.Ю.

И.о главы муниципального района-
руководителя администрации Р.И. Грибанов

Приложение 1
к распоряжению администрации МР «Печора»

от 30.06.2020 г. № 524 - р

Состав

штаба по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе в рамках реализации национальных проектов, муниципальных программ

|  |  |
| --- | --- |
| Грибанов Р.И. | - и.о. главы муниципального района «Печора» - руководителя администрации, председатель штаба; |
| Канищев А.Ю. | - заместитель руководителя администрации МР «Печора», заместитель председателя штаба; |
| Инкина Г.Е. | - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Печора», секретарь Штаба; |

Члены штаба:

|  |  |
| --- | --- |
| Гадан Н.В. | - начальник инспекции по городам Печоре, Усинске, Усть-Цилемскому и Ижемскому районам Служба Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) (по согласованию); |
| Ивашевская Т.И. | - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Печора»; |
| Климович Н.В. | - главный инженер МКУ «Управление капитального строительства»; |
| Любчик А.Б. | - заведующий сектор городского хозяйства и благоустройства администрации МР «Печора»; |
| Миронюк В.А. | - начальник ОМВД по г. Печоре (по согласованию); |
| Ненахов Ф.И. | - председатель Совета муниципального района «Печора» (по согласованию); |
| Павленко С.И. | - заведующий сектора дорожного хозяйства и транспорта администрации МР «Печора»; |
| Родинский О.А. | - генеральный директор ООО «ТЭК-Печора» (по согласованию); |
| Савчук А.Г. | - директор МУП «Горводоканал» (по согласованию); |
| Сверчкова И.С. | - начальник Государственная жилищная инспекция по г. Печора (по согласованию); |
| Чибуров В.С. | - генеральный директор АО «ТСК» (по согласованию); |
| Шабанов А.И. | - глава городского поселения Печора» (по согласованию); |
| Яковина Г.С. | -председатель комитет по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора». |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2
к распоряжению администрации

 МР «Печора» от 30.06.2020 г. № 524 - р

Положение

о штабе по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе в рамках реализации национальных проектов, муниципальных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности штаба по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе в рамках реализации национальных проектов, муниципальных программ (далее – штаб, проекты (программы) соответственно).

1.2. Штаб является коллегиальным совещательным консультационным органом, содействующим взаимодействию между исполнительными координационным органом, созданным для обеспечения согласованных действий по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе в рамках проектов (программ), реализуемых на территории муниципального района «Печора».

1.3. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативно правовыми актами Республики Коми и муниципальными правовыми актами администрации муниципального района «Печора», а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи штаба

2.1. Целью создания штаба является обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления и иных заинтересованных органов и организаций по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе в рамках реализации проектов (программ).

2.2. Основными задачами штаба являются:

2.2.1. организация взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти Республики Коми и взаимодействия органов местного самоуправления и заинтересованных органов и организаций по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе в рамках реализации проектов (программ);

2.2.2. разработка планов мероприятий, направленных на достижение целей проекта (программ);

2.2.3. обеспечение выполнения органами местного самоуправления и иными органами и организациями в соответствии с требованиями законодательства сроков реализации мероприятий, направленных на достижение целей и результатов проектов (программ).

2.2.4. рассмотрение проблем, связанных с угрозой срыва сроков строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства в рамках реализации проектов (программ).

3. Права штаба

3.1. В соответствии с задачами штаб имеет право:

3.1.1. запрашивать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения задач штаба, у федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления, органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, общественных объединений, организаций;

3.1.2. приглашать на свои заседания представителей заинтересованных органов государственных власти, органов местного самоуправления, субъектов естественных монополий, ресурсоснабжающих, территориальных сетевых организаций и иных организаций;

3.1.3. образовывать рабочие группы по вопросам, относящимся к компетенции штаба;

3.1.4. привлекать для осуществления аналитических и экспертных работ экспертов и специалистов;

3.1.5. направлять своих представителей для участия в проводимых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Коми, органами местного самоуправления, другими органами и организациями совещаниях по вопросам деятельности штаба.

4. Структура штаба

4.1. В состав штаба входят председатель штаба, заместители председателя штаба, секретарь и другие члены штаба.

4.2. Председатель штаба:

4.2.1. осуществляет общее руководство деятельностью штаба;

4.2.2. принимает решение о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседаний штаба;

4.2.3. ведет заседание штаба;

4.2.4. подписывает протоколы заседаний штаба;

4.2.5. дает рекомендации членам штаба;

4.2.6. инициирует изменение состава штаба;

4.2.7. осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых штабом.

4.3. Заместители руководителя штаба:

4.3.1. исполняют обязанности председателя штаба по его поручению.

4.3.2. осуществляют координацию деятельности членов штаба по рассмотрению и выработке предложений в рамках курируемых проектов (программ).

4.4. Секретарь штаба:

4.4.1. организовывает подготовку заседаний штаба.

4.4.2. обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний штаба, а также подготовку материалов к заседаниям штаба и проектов решений штаба.

4.4.3. обеспечивает информирование членов штаба о дате, месте и времени проведения заседаний штаба, а также о вопросах, включенных в повестку дня заседания штаба.

4.4.4. осуществляет иное организационно-техническое обеспечение деятельности штаба, оформляет решения и ведет протоколы заседаний штаба.

4.5. Члены штаба:

4.5.1. участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений штаба.

4.5.2. при невозможности присутствовать на заседании штаба заблаговременно извещают об этом секретаря штаба. Делегирование полномочий членами штаба для участия в заседаниях штаба не допускается.

5. Порядок осуществления деятельности штаба

5.1. Рассмотрение вопросов и принятие решений по ним осуществляется на заседаниях штаба, в том числе проводимых в формате видеоконференцсвязи.

5.2. Заседание штаба проводит председатель штаба либо по его поручению один из заместителей председателя штаба.

5.3. Заседания штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.4. Заседание штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения штаба принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов штаба. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании штаба.

5.5. Решения штаба оформляются протоколом заседания штаба, который подписывается секретарем штаба и утверждается председателем штаба, в его отсутствие - заместителем председателя штаба. Протокол заседания штаба по результатам заседания штаба изготавливается и утверждается в течение трех рабочих дней со дня заседания штаба.

5.6. При невозможности присутствия на заседании штаба член штаба вправе направить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня, в письменной форме. Указанное мнение подлежит рассмотрению на заседании штаба, а так же является неотъемлемой частью протокола заседания штаба.

5.7. При несогласии с решением, принятым на заседании штаба, член штаба вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания штаба.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_