

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18 октября 2021 года №320

с. Питерка

О штабе по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в рамках реализации муниципальных программ на территории Питерского муниципального района

В соответствии с постановлением губернатора Саратовской области от 12 октября 2021 года №377 «О штабе по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в Питерском муниципальном районе в рамках реализации национальных проектов, государственных программ Саратовской области», руководствуясь Уставом Питерского муниципального района, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать штаб по вопросам обеспечения строительства, реконструкции капитального ремонта объектов капитального строительства в рамках реализации муниципальных программ на территории Питерского муниципального района.
2. Утвердить – Положение о штабе по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в рамках реализации муниципальных программ на территории Питерского муниципального района согласно приложению №1;
3. Утвердить состав штаба по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в рамках реализации муниципальных программ на территории Питерского муниципального района согласно приложению №2.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Питерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://питерка.рф/.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района.

Глава муниципального района А.А.Рябов

Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района от 18 октября 2021 года №320

Положение о штабе

по вопросам обеспечения строительства, реконструкции,

капитального ремонта объектов капитального строительства в

рамках реализации муниципальных программ на территории

Питерского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности штаба по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в рамках реализации муниципальных программ на территории Питерского муниципального района (далее - штаб).

1.2. Штаб является координационным органом, созданным для обеспечения согласованных действий по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в рамках реализации муниципальных программ на территории Питерского муниципального района.

1.3. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Саратовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Саратовской области, постановлениями и распоряжениями администрации Питерского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Задачи штаба

2.1. Координация деятельности органов местного самоуправления и организация взаимодействия органов местного самоуправления с государственными органами области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, субъектами естественных монополий, ресурсоснабжающими, территориальными сетевыми организациями и иными организациями при решении вопросов, связанных с обеспечением строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в рамках реализации муниципальных программ на территории Питерского муниципального района.

2.2. Разработка предложений по реализации мероприятий муниципальных программ, направленных на достижение целей и результатов муниципальных программ.

3. Права штаба

3.1. Запрашивать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения задач штаба, у государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений организаций.

3.2. Приглашать на свои заседания представителей государственных органов, органов местного самоуправления, субъектов естественных монополий, ресурсоснабжающих, территориальных сетевых организаций и иных организаций.

3.3. Создавать рабочие группы по вопросам, относящимся к компетенции штаба.

3.4. Привлекать для осуществления аналитических и экспертных работ ученых и специалистов по согласованию с ними.

4. Структура штаба

4.1. В состав штаба входят руководитель штаба, два заместителя руководителя штаба, секретарь и члены штаба.

4.2. Руководитель штаба:

осуществляет общее руководство деятельности штаба;

утверждает повестку заседания штаба.

4.3. Заместители руководителя штаба:

исполняют обязанности руководителя штаба по его поручению;

осуществляют координацию деятельности членов штаба по рассмотрению и выработке предложений в рамках курируемых муниципальных программ;

4.4. Секретарь штаба:

организует подготовку заседаний штаба;

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

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

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

4.5. Члены штаба:

участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений штаба;

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 видео-конференц-связи.

5.2. Заседание штаба проводит руководитель штаба либо по его поручению один из заместителей руководителя 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. Решение 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. Решение штаба оформляются протоколом заседания штаба, который подписывается секретарем штаба и утверждается руководителем штаба, в его отсутствие – заместителем руководителя штаба. Протокол заседания штаба по результатам заседания штаба изготавливается и утверждается в течении трех рабочих дней со дня заседания штаба.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ВЕРНО: Заместитель главы администрации муниципального района – руководитель аппарата администрации муниципального района |  Т.В. Брусенцева |

Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района от 18 октября 2021 года №320

Состав штаба

по вопросам обеспечения строительства, реконструкции, капитального ремонта

объектов капитального строительства в рамках реализации муниципальных программ на территории Питерского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Рябов А.А. | - Глава Питерского муниципального района, руководитель штаба; |
| Чиженьков О.Е. | - первый заместитель главы администрации муниципального района, заместитель руководителя штаба; |
| Строганова Н.В. | - заместитель главы администрации муниципального района по экономике, управлению имуществом и закупкам, заместитель руководителя штаба; |
| Якушина Ю.М. | - начальник отдела по делам архитектуры и капитального строительства администрации муниципального района, секретарь штаба; |
| Члены штаба: |  |
| Авдошина Н.Н. | - начальник Финансового управления администрации Питерского муниципального района; |
| Андреев В.П. | - глава Питерского муниципального образования (по согласованию); |
| Болтнева О.А. | - начальник Управления образования администрации Питерского муниципального района; |
| Брусенцева Т.В. | - заместитель главы администрации муниципального района – руководитель аппарата администрации муниципального района; |
| Евстигнеев С.Ю. | - глава Малоузенского муниципального образования (по согласованию); |
| Желудков А.В. | - генеральный директор МУП «Питерское» (по согласованию); |
| Каримов С.С. | - глава Нивского муниципального образования (по согласованию); |
| Кистанова Л.В. | - начальник отдела по земельно-правовым и имущественным отношениям администрации муниципального района; |
| Ксенофонтов В.В. | - глава Новотульского муниципального образования (по согласованию); |
| Машенцев В.В. | - глава Мироновского муниципального образования (по согласованию); |
| Попов П.С. | - начальник Управления культуры и кино администрации Питерского муниципального района; |
| Разумова И.Д. | - и.о. главы Орошаемого муниципального образования (по согласованию); |
| Рябов А.В. | - и.о. главного врача ГУЗ СО «Питерская районная больница» (по согласованию); |
| Савенко С.В. | - глава Алексашкинского муниципального образования (по согласованию); |
| Сажина О.Н. | - глава Агафоновского муниципального образования (по согласованию); |

|  |  |
| --- | --- |
| ВЕРНО: Заместитель главы администрации муниципального района – руководитель аппарата администрации муниципального района |  Т.В. Брусенцева |