



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2023

село Владимиро-Александровское

№ 119

**О создании Рабочей группы по вопросам подготовки и заключения
концессионных соглашений в отношении объектов теплоснабжения,
а также проведению инвентаризации объектов электросетевого
хозяйства и утверждении Положения о ней**

В целях улучшения в Партизанском муниципальном районе инвестиционного климата, повышения инвестиционной привлекательности, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным Законом от 06.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Рабочую группу по вопросам подготовки и заключения концессионных соглашений в отношении объектов теплоснабжения, а также проведению инвентаризации объектов электросетевого хозяйства.

2. Утвердить:

2.1. Состав Рабочей группы по вопросам подготовки и заключения концессионных соглашений в отношении объектов теплоснабжения, а также проведению инвентаризации объектов электросетевого хозяйства (приложение № 1).

2.2. Положение о Рабочей группе по вопросам подготовки и заключения концессионных соглашений в отношении объектов теплоснабжения, а также проведению инвентаризации объектов электросетевого хозяйства (приложение № 1).

3. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Пешникова) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Партизанского муниципального района Богнат Н.В.

И.о. главы Партизанского
муниципального района



В.Р.Сопатенко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 15.02.2023 № 119

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе по вопросам подготовки и заключения концессионных соглашений в отношении объектов теплоснабжения, а также проведению инвентаризации объектов электросетевого хозяйства

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные цели, функции, права и порядок работы Рабочей группы по вопросам подготовки и заключения концессионных соглашений в отношении объектов теплоснабжения, а также проведению инвентаризации объектов электросетевого хозяйства (далее - Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа образована в целях координации выполнения задач по определению мероприятий, необходимых для заключения концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения Партизанского муниципального района, рассмотрения проектов концессионных соглашений, объектами которых являются объекты теплоснабжения, отдельные объекты таких систем (далее - концессионное соглашение) и концедентом по которым выступает администрация Партизанского муниципального района, а также по проведению инвентаризации объектов электросетевого хозяйства.

Концедентом является муниципальное образование Партизанский муниципальный район, интересы которого представляет администрация Партизанского муниципального района.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Приморского края, муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Проект концессионного соглашения выносится на заседание Рабочей группы.

1.5. Инвентаризации объектов электросетевого хозяйства (далее - объекты) подлежат все объекты (здания, строения сооружения, линейные электрические сети и иные объекты недвижимого имущества), в том числе находящихся в аренде и/или закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за предприятиями и учреждениями.

2. Задачи и функции Рабочей группы

2.1. На рабочую группу возлагаются следующие основные задачи по подготовке, рассмотрению проектов концессионных соглашений в отношении объектов теплоснабжения, а также при проведении сплошной инвентаризации объектов электросетевого хозяйства:

- разработка перечня мероприятий, необходимых для заключения концессионного соглашения по теплоснабжению, рассмотрению предложений о заключении концессионных соглашений в отношении объектов теплоснабжения с лицами, выступающими с инициативой о заключении таких соглашений в отношении имущества Партизанского муниципального района;
- согласование технических заданий, проектной, технической и прочей документации, необходимой для заключения концессионных соглашений;
- выявление фактического наличия объектов инвентаризации, в том числе неучтенных, их характеристик и сопоставление последних с учетными данными;
- определение технического состояния объектов инвентаризации и возможность их дальнейшей эксплуатации;
- организация фактического учета объектов недвижимого имущества;
- приведение учетных данных в соответствие с фактическими параметрами объектов инвентаризации.

2.2. Основными функциями Рабочей группы являются:

- а) заслушивание на своих заседаниях представителей иных структурных подразделений администрации Партизанского муниципального района, исполнительных органов государственной власти Приморского края, а также представителей иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

- б) запрос у представителей иных структурных подразделений администрации Партизанского муниципального района, исполнительных органов государственной власти Приморского края, а также представителей иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, любую информацию и документы, связанные с исполнением функций Рабочей группы;
- г) рассмотрение перечня объектов, подлежащих инвентаризации;
- д) проведение осмотров объектов инвентаризации, выявление фактического наличия неучтенных объектов недвижимого имущества, определение их технического состояния, а также объектов, неэффективно используемых или используемых не по назначению;
- е) проверка наличия правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на муниципальное имущество;
- ж) включение в опись или акт актуальных сведений и технических показателей по объектам, не принятым на учет, а также объектам, по которым отсутствуют или указаны не актуальные сведения, характеризующие их;
- з) составление актов осмотра (инвентаризации);
- и) предоставление сведений о ходе проведения сплошной инвентаризации и о ее результатах руководителю Рабочей группы;
- к) разработка по результатам проведенной сплошной инвентаризации предложений по дальнейшему использованию выявленных бесхозных объектов;
- л) разработка предложений по координации работы структурных подразделений администрации Партизанского муниципального района в ходе подготовки и заключению концессионных соглашений;
- м) осуществление контроля за соблюдением сроков выполнения плана мероприятий («дорожной карты»), принятого Рабочей группой;
- н) разработка предложений по решению вопросов, возникающих при подготовке и заключении концессионных соглашений;

- о) рассмотрение отчета о техническом обследовании передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества;
- п) рассмотрение перечня планируемых мероприятий по созданию и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения с описанием основных характеристик этих мероприятий;
- р) рассмотрение проекта концессионного соглашения.

3. Права Рабочей группы

Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

- привлекать к участию в своей работе представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;
- привлекать экспертов, специалистов, консультантов и других лиц к деятельности рабочей группы на безвозмездной основе;
- принимать решения в пределах своей компетенции

4. Порядок формирования и деятельности Рабочей группы

4.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется в форме заседаний.

4.2. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, секретарь Рабочей группы, члены Рабочей группы.

Персональный состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации Партизанского муниципального района.

4.3. Председатель Рабочей группы организует работу Рабочей группы, назначает заседания Рабочей группы, определяет повестку дня, ведет заседания Рабочей группы.

Председатель Рабочей группы несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Рабочую группу функций.

4.4. В случае отсутствия председателя Рабочей группы (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки, прекращения трудовых отношений до замещения должности) его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы.

В случае отсутствия члена Рабочей группы (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки, прекращения трудовых отношений до замещения должности) участие в заседании Рабочей группы возлагается на лицо, исполняющее его обязанности.

4.5. Заседание Рабочей группы считается правомочным принимать решения по повестке, если на нем присутствует более половины членов Рабочей группы.

Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Рабочей группы (в его отсутствие - заместителя председателя Рабочей группы, председательствующего на заседании).

4.6. Заместитель председателя Рабочей группы координирует подготовку документов, необходимых для заседания Рабочей группы. Секретарь Рабочей группы ведет протокол заседания Рабочей группы, осуществляет его оформление в установленном порядке.

Заместитель председателя Рабочей группы оповещает членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседания Рабочей группы, направляет им повестку дня и материалы к вопросам, которые выносятся на заседание.

4.7. Члены рабочей группы имеют право:

- а) разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях Рабочей группы информационные материалы;
- б) получать информационные материалы, поступающие в Рабочую группу;
- в) принимать участие в подготовке заседаний Рабочей группы;
- г) предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Рабочей группы;
- д) в случае отсутствия на заседании Рабочей группы, изложить в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое будет оглашено на заседании рабочей группы и приобщено к протоколу заседания рабочей группы;
- е) в случае несогласия с решениями, принятыми по итогам заседания Рабочей группы, излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

4.8. Заседание Рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.9. Принятые по итогам заседания Рабочей группы решения оформляются протоколом, который подписывается председателем Рабочей группы. Оформление протокола заседания рабочей группы осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

4.10. Решения, принятые по итогам заседания Рабочей группы, обязательны для исполнения участниками рабочей группы. Лица, определенные в соответствии с протоколом заседания рабочей группы ответственными за исполнение решений, принятых по итогам заседаний Рабочей группы, докладывают о результатах исполнения указанных решений председателю Рабочей группы в письменной форме в срок, установленный протоколом заседания рабочей группы, либо по решению председателя рабочей группы на заседании рабочей группы.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 15.02.2023 № 119

СОСТАВ

Рабочей группы по вопросам подготовки и заключения концессионных соглашений в отношении объектов теплоснабжения, а также проведению инвентаризации объектов электросетевого хозяйства

Председатель Рабочей группы:

Сопатенко В.Р. - заместитель главы администрации Партизанского муниципального района

**Заместитель председателя
Рабочей группы:**

Бервененко А.М. - заместитель главы администрации Партизанского муниципального района;

Богнат Н.В. - и.о. заместителя главы администрации Партизанского муниципального района;

**Ответственный секретарь
Рабочей группы:**

Афанасьева Н.П. - начальник управления по распоряжению муниципальной собственностью администрации Партизанского муниципального района;

Члены Рабочей группы:

Антишко Р.К. - начальник юридического отдела администрации Партизанского муниципального района;

Добровольская В.Ю. - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер администрации Партизанского муниципального района;

Макуха А.А. - начальник Партизанского района распределительных электрических сетей структурного подразделения «Южные электрические сети» филиала АО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» Приморские электрические сети (по согласованию);

Никитин В.В.

- заместитель начальника технического отдела муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление» Партизанского муниципального района (по согласованию);

Рощенков Г.Т.

- начальник отдела имущественных отношений управления по распоряжению муниципальной собственностью администрации Партизанского муниципального района;

Холодков В.Н.

- начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Партизанского муниципального района.
