



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

14.04.2023

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

373

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения  
о штате по подготовке объектов жилищно-коммунального  
хозяйства, топливно-энергетического комплекса, социальной сферы на  
территории муниципального образования «город Ульяновск» к работе  
в зимних условиях и прохождению отопительного периода**

В целях обеспечения устойчивого и безаварийного теплоснабжения объектов городского хозяйства муниципального образования «город Ульяновск», качественной подготовки жилищного фонда, инженерных сетей, транспорта к работе в зимних условиях, а также координации работы организаций, обеспечивающих функционирование жилищно-коммунального хозяйства и энергетики города Ульяновска, руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о штате по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, социальной сферы на территории муниципального образования «город Ульяновск» к работе в зимних условиях и прохождению отопительного периода.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Временно исполняющий обязанности  
Главы города



С.М.Мишин

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
города Ульяновска  
от 14.04.2023 № 373

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о штабе по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства,**  
**топливно-энергетического комплекса, социальной сферы на**  
**территории муниципального образования «город Ульяновск» к работе**  
**в зимних условиях и прохождению отопительного периода**

1. Общие положения

1.1. Штаб по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, социальной сферы на территории муниципального образования «город Ульяновск» к работе в зимних условиях и прохождению отопительного периода (далее – штаб) является межведомственным координационным органом при администрации города Ульяновска по вопросам подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, социальной сферы на территории муниципального образования «город Ульяновск» к работе в зимних условиях и прохождению отопительного периода.

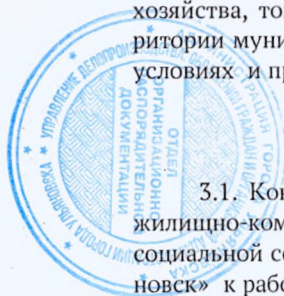
2. Цель создания штаба

2.1. Штаб создаётся в целях координации действий и обеспечения согласованного взаимодействия администрации города Ульяновска, её отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений, органов государственной власти Ульяновской области, организаций по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, социальной сферы на территории муниципального образования «город Ульяновск» к работе в зимних условиях и прохождению отопительного периода.

3. Задачи штаба

3.1. Контроль за выполнением мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, социальной сферы на территории муниципального образования «город Ульяновск» к работе в зимних условиях и прохождению отопительного периода.

3.2. Принятие мер по предупреждению нарушений сроков при выполнении мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяй-



ства, топливно-энергетического комплекса, социальной сферы на территории муниципального образования «город Ульяновск» к работе в зимних условиях и прохождению отопительного периода.

3.3. Рассмотрение проблемных вопросов при выполнении указанных мероприятий.

#### 4. Функции штаба

4.1. В целях решения поставленных задач штаб осуществляет следующие функции:

- 1) проводит обсуждение хода выполнения мероприятий;
- 2) выявляет обстоятельства, препятствующие выполнению мероприятий в установленные сроки и вырабатывает способы их устранения;
- 3) даёт оценку эффективности и качеству выполнения мероприятий.

#### 5. Права штаба

5.1. Штаб в пределах своей компетенции имеет право:

1) давать поручения членам штаба по вопросам подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, социальной сферы на территории муниципального образования «город Ульяновск» к работе в зимних условиях и прохождению отопительного периода, а также обеспечивать контроль за их исполнением;

2) осуществлять в установленном порядке взаимодействие с органами государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск» и иных муниципальных образований Ульяновской области, территориальными подразделениями федеральных органов государственной власти в Ульяновской области;

3) создавать рабочие группы для решения задач и выполнения функций штаба и определять порядок их работы;

4) приглашать для участия в заседаниях штаба представителей организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «город Ульяновск».

#### 6. Организация деятельности штаба

6.1. Штаб формируется на основе добровольного участия в его деятельности.

6.2. Состав штаба утверждается постановлением администрации города Ульяновска.

6.3. Заседания штаба проводятся один раз в неделю.

6.4. Руководитель штаба:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью штаба, присутствует на заседаниях штаба;
- 2) созывает очередное и внеочередное заседания штаба, определяет повестку заседаний;
- 3) представляет штаб в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями;
- 4) вносит на утверждение штаба планы работы штаба, поручения членам штаба.

В отсутствие руководителя штаба его обязанности исполняет заместитель руководителя штаба.

#### 6.5. Члены штаба:

- 1) участвуют в заседаниях штаба, а также в деятельности рабочих групп, созданных решением штаба;
- 2) вносят предложения в повестку заседания штаба;
- 3) получают информацию о деятельности штаба, рабочих групп, созданных решением штаба.

#### 6.6. Секретарь штаба:

- 1) не является членом штаба, не участвует в голосовании;
- 2) составляет протокол заседания штаба не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания;
- 3) извещает членов штаба о месте и времени заседания штаба;
- 4) готовит и обеспечивает рассылку повестки и материалов к заседанию штаба членам штаба не позднее чем за один рабочий день до заседания штаба.

6.7. В заседаниях штаба могут принимать участие с правом совещательного голоса лица, не являющиеся его членами.

6.8. Заседание штаба является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа членов штаба. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов штаба.

6.9. Решения, принятые на заседании штаба, оформляются протоколом. Протокол заседания штаба подписывается председательствующим на заседании штаба и секретарём штаба и доводится в виде копии протокола до сведения всех членов штаба в течение пяти рабочих дней со дня заседания штаба.

6.10. Решения штаба носят рекомендательный характер.

