ГЛАВА
Талдомского городского округа Московской области

141900,Московская область ,г.Талдом, пл. К. Маркса, д.12 тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693 e-mail: taldom-rayon@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2020 № 1881

"О создании рабочей группы по выявлению и передаче бесхозяйного электросетевого имущества на баланс территориальных сетевых организаций в Талдомском городском округе Московской области"

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Талдомского городского округа Московской области зарегистрированным в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области № RU 503650002018001 от 24.12.2018 г., письмом министерства энергетики Московской области от 11.11.2020 № Исх-11502/27-09:

постановляю:

1. Создать рабочую группу по выявлению и передаче бесхозяйного электросетевого имущества на баланс территориальных сетевых организаций в Талдомском городском округе Московской области (далее - рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по выявлению и передаче бесхозяйного электросетевого имущества на баланс территориальных сетевых организаций в Талдомском городском округе Московской области, согласно приложению № 2.
3. Отделу информационного обеспечения опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации Талдомского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Талдомского городского округа Московской области Ю.В. Крупенин

Администрация Талдомского городского округа Московской области Общий отдел

Исп. Сметанин В.А. 8 (49620) 6-21-50. Разослано: в дело – 1 экз., КУИ – 6 экз., Сектор информационного обеспечения – 1 экз.

008183

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению главы
Талдомского городского округа
от 17.12.2020 №1881

Состав рабочей группы по выявлению и передаче бесхозяйного электросетевого имущества на баланс территориальных сетевых организаций в Талдомском городском округе Московской области

Председатель рабочей группы:

Ю.В. Крупенин - глава Талдомского городского округа Московской области.

Заместитель председателя рабочей группы:

М.М. Мухаммийзянов - заместитель главы Талдомского городского округа Московской области.

Секретарь рабочей группы:

А.В. Полякова - консультант отдела имущества Комитета по управлению имуществом администрации Талдомского городского округа Московской области.

Члены рабочей группы:

В.А.Сметанин - начальник отдела имущества Комитета по управлению имуществом администрации Талдомского городского округа Московской области;

А.В. Тупицын - главный инженер Талдомской РЭС филиал "Северные энергетические сети" ПАО "МОЭСК";

П.А. Фролов - начальник Талдомского электросетевого участка Сергиево-Посадского филиала АО "Мособлэнерго";

С.В. Горохов - начальник клиентского офиса «Талдом» Дмитровского территориального отделения АО «Мосэнергосбыт».

Приложение №2
к постановлению главы
Талдомского городского округа
от 17.12.2020 №1881

Положение
о рабочей группе по выявлению и передаче бесхозяйного электросетевого имущества на баланс территориальных сетевых организаций в Талдомском городском округе Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по выявлению и передаче бесхозяйного электросетевого имущества на баланс территориальных сетевых организаций в Талдомском городском округе Московской области (далее - рабочая группа).

1.2. Целью деятельности рабочей группы является выявление и передача бесхозяйного электросетевого имущества на баланс территориальных сетевых организаций в Талдомском городском округе Московской области.

1.3. Рабочая группа Талдомского городского округа Московской области работает во взаимодействии с рабочей группой по выявлению и передаче бесхозяйного электросетевого имущества на баланс территориальных сетевых организаций, созданной в рамках Штаба по обеспечению электроснабжения на территории Московской области.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Талдомского городского округа Московской области зарегистрированным в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области № RU 503650002018001 от 24.12.2018 г., письмом министерства энергетики Московской области от 11.11.2020 № Исх-11502/27-09, а также настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Проведение инвентаризации всех электрических сетей на территории Талдомского городского округа;

2.2. Формирование реестра бесхозяйных электросетевых объектов на территории Талдомского городского округа;

2.3. Проведение необходимых мероприятий для постановки на учет бесхозяйных электросетевых объектов;

2.5. Организация эксплуатации бесхозяйных электросетевых объектов на территории Талдомского городского округа;

2.6. Организация передачи электросетевого имущества на баланс территориальных сетевых организаций в Талдомском городском округе.

3. Права рабочей группы

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти Московской области, общественных объединений, территориального управления Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы.

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 10 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

4.6. Председатель рабочей группы:

- организует деятельность рабочей группы;
- принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;
- ведет заседания рабочей группы;
- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- принимает решение по вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

- информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

- оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

- ведет делопроизводство рабочей группы;

- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Члены рабочей группы:

- вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

- участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;

- участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

- представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

4.11. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме,

4.12. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.13. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у присутствующих на заседании членов рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

4.14. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.15. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.16. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

- номер протокола;

- список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

- принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному па заседании рабочей группы.

4.17. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Заключительные положения

5.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.