РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЖИГАЛОВСКИЙ РАЙОН

Администрация

Рудовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

666419, с. Рудовка ул. Школьная 4, тел/факс 8(39551)22 – 4 – 67

rud.sel.poselenie@mail.ru

« 17» января 2013 г. № 06

 **О создании рабочей группы по**

 **разработке схемы теплоснабжения**

 **Рудовского муниципального образования**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ «О теплоснабжении» администрация Рудовского муниципального образования **постановляет**:

 1.Создать рабочую группу по разработке схемы теплоснабжения Рудовского муниципального образования.

 2.Утвердить состав рабочей группы по разработке схемы теплоснабжения Рудовского муниципального образования согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

 3.Утвердить положение о рабочей группе по разработке утверждению схемы теплоснабжения Рудовского муниципального образования согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

 4. Постановление подлежит публикации в информационном бюллетене «Рудовский вестник».

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Рудовского сельского поселения Л.В.Рудых

Приложение № 1

к постановлению администрации

Рудовского МО

«17» января 2013 г. № 06

**Состав рабочей группы**

**по разработке схемы теплоснабжения Рудовского муниципального образования**

 **Рудых Л.В. -** глава Рудовского муниципального образования, председатель рабочей группы;

 **Ведерникова И.В**.- специалист администрации, зам.председателя рабочей группы;

 **Рудых М.А**. – специалист администрации, секретарь рабочей группы;

 **Ведерникова О.А**.- депутат Рудовского муниципального образования, член рабочей группы

Приложение № 2

к постановлению администрации

Рудовского МО

«17» января 2013 г. № 06

 **Положение рабочей группы**

**по разработке схемы теплоснабжения Рудовского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по разработке схемы теплоснабжения Рудовского муниципального образования (далее – рабочая группа) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Рудовского муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

**2. Задачи рабочей группы**

 2.1.Обеспечить разработчиков схемы теплоснабжения Рудовского муниципального образования необходимой информацией.

 2.2. При выполнении возложенной на нее задачи рабочая группа осуществляет следующие функции:

* осуществляет сбор исходных данных, необходимых для разработки схемы теплоснабжения Рудовского муниципального образования;
* осуществляет рассмотрение схемы теплоснабжения Рудовского муниципального образования путем сбора замечаний и предложений;
* осуществляет контроль за разработкой схемы теплоснабжения;
* рассматривает иные вопросы.

**3. Права рабочей группы**

 Рабочая группа имеет право:

 3.1 запрашивать в установленном порядке в теплоснабжающих организациях, в управляющих организациях, товариществах собственников жилья, осуществляющих свою деятельность на территории Рудовского муниципального образования необходимую информацию, документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

**4. Организация деятельности рабочей группы**

 4.1. Рабочая группа формируется в соответствии с постановлением администрации Рудовского муниципального образования «О создании рабочей группы по разработке схемы теплоснабжения Рудовского муниципального образования».

 4.2. Председатель рабочей группы руководит деятельностью рабочей группы, председательствует на заседаниях, осуществляет общий контроль за проведением заседаний рабочей группы.

 4.3. Секретарь организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы; информирует членов рабочей группы о месте и времени проведения очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами; представителей заинтересованных организаций, экспертов и специалистов, оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

 4.4. Заседания рабочей группы проводятся ежедекадно;

 4.5. Заседания рабочей группы проводит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы.

 4.6. Заседания рабочей группы оформляются протоколом заседания, который подписывают председатель рабочей группы (в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы), секретарь рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочей группы направляются всем членам рабочей группы и заинтересованным организациям (по согласованию).