|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииСергиево-Посадского городского округаот 24.08. 2022 № 1195-ПГ |

**Положение о рабочей группе**

**по сопровождению и контролю за реализацией**

**Концессионного соглашения от 22.10.2021 № Д-18**

**в отношении объектов теплоснабжения, расположенных в границах**

**муниципального образования**

**«Сергиево-Посадский городской округ Московской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по сопровождению и контролю за реализацией Концессионного соглашения от 22.10.2021 № Д-18 в отношении объектов теплоснабжения, расположенных в границах муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области»(далее - Концессионное соглашение), в части обеспечения контроля за соблюдением концессионером условий Концессионного соглашения, в том числе обязательств по созданию и реконструкции объекта соглашения, осуществлению эксплуатации, достижению плановых значений показателей деятельности концессионера, соблюдению сроков создания и реконструкции объекта соглашения, а также иных условий Концессионного соглашения.

1.2. Рабочая группа осуществляет полномочия и обеспечивает выполнение обязательств концедента в соответствии с условиями Концессионного соглашения от 22.10.2021 Д-18 в отношении объектов теплоснабжения, расположенных в границах муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области».

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Московской области, нормативно-правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа и настоящим Положением.

**2. Задачи и полномочия рабочей группы**

2.1. На рабочую группу возлагаются следующие основные задачи:

а) рассмотрение заявлений и уведомлений концессионера по вопросам реализации Концессионного соглашения;

б) согласование технических заданий, проектной, технической и прочей документации, необходимой для создания и реконструкции объекта соглашения;

в) оказание концессионеру информационного и иного содействия в рамках своих полномочий в получении концессионером соответствующих разрешений для выполнения работ по созданию и реконструкции объекта соглашения;

г) обеспечение в пределах компетенции рабочей группы взаимодействия со структурными подразделениями Сергиево-Посадского городского округа, с исполнительными органами государственной власти Московской области;

д) осуществление контроля за соблюдением условий Концессионного соглашения, сроков реализации инвестиционной программы и плановых показателей деятельности концессионера.

2.2. Рабочая группа имеет право:

а) рассматривать предложения концессионера и членов рабочей группы по вопросам реализации Концессионного соглашения;

б) заслушивать на своих заседаниях представителей иных структурных подразделений администрации Сергиево-Посадского городского округа, исполнительных органов государственной власти Московской области, а также представителей иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

в) запрашивать у концессионера и представителей структурных подразделений администрации Сергиево-Посадского городского округа, исполнительных органов государственной власти Московской области, а также представителей иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, любую информацию и документы, связанные с исполнением концессионером своих обязательств по Концессионному соглашению;

г) проводить осмотры объекта соглашения и иного имущества.

3. Порядок деятельности рабочей группы

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

3.2. Председатель рабочей группы:

а) организует деятельность рабочей группы и обеспечивает контроль за исполнением решений, принятых по итогам заседаний рабочей группы;

б) организует и ведет заседания рабочей группы;

в) подписывает протоколы заседаний рабочей группы и одобренные рабочей группой документы.

3.3. В отсутствие председателя рабочей группы его функции осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

3.4. Секретарь рабочей группы обеспечивает ведение протоколов заседаний рабочей группы.

3.5. В отсутствие секретаря рабочей группы его функции осуществляет лицо, назначенное председателем.

3.6. Уполномоченным органом по организационному обеспечению деятельности рабочей группы является управление коммунальной инфраструктуры администрации Сергиево-Посадского городского округа.

Уполномоченный орган:

- проводит работу по подготовке повестки дня и регламента заседаний рабочей группы, включая материалов и документов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

- оповещает членов рабочей группы и приглашаемых лиц о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

- обеспечивает доведение решений, принятых по итогам заседаний рабочей группы;

- обеспечивает контроль за исполнением решений, принятых по итогам заседаний рабочей группы.

3.7. 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 по решению председателя рабочей группы.

3.8. Заседание рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже, чем 2 (два) раза в год.

3.9. Принятые по итогам заседания рабочей группы решения оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы и секретарем рабочей группы. Оформление протокола заседания рабочей группы осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы. Выписки из протоколов направляются исполнителям или иным лицам по электронной почте в течение 3 рабочих дней с даты оформления протокола.

3.10. Решения, принятые по итогам заседания рабочей группы обязательны для исполнения Концессионером и 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.