



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2019 г.

№ 321-П

г. Салехард

О создании рабочей группы по передаче в федеральную собственность участков автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях обеспечения согласованных действий между исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа по передаче в федеральную собственность участков автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать рабочую группу по передаче в федеральную собственность участков автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – рабочая группа).

2. Утвердить:

состав рабочей группы согласно приложению № 1;

Положение о рабочей группе согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере транспорта и дорожного хозяйства, в том числе гражданской авиации, водного, железнодорожного, автомобильного транспорта и дорожного хозяйства.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 апреля 2019 года № 321-П

СОСТАВ

рабочей группы по передаче в федеральную собственность участков
автомобильных дорог общего пользования регионального или
межмуниципального значения на территории Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-
Ненецкого автономного округа (председатель рабочей группы)

заместитель директора департамента – начальник управления дорожного
хозяйства департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого
автономного округа (заместитель председателя рабочей группы)

заместитель начальника управления – начальник отдела развития
дорожного комплекса, государственного контроля и надзора управления
дорожного хозяйства департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-
Ненецкого автономного округа (секретарь рабочей группы)

Члены рабочей группы:

директор государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного
хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа»

первый заместитель директора государственного казенного учреждения
«Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа»

начальник управления государственного реестра и регистрации прав
Ямало-Ненецкого автономного округа на объекты недвижимого имущества
департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного
округа

начальник управления земельных отношений департамента
имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа

начальник управления приватизации и разграничения государственной и
муниципальной собственности департамента имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель директора – начальник Управления дорожного хозяйства Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию)

заместитель директора по эксплуатации автомобильных дорог казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление автомобильных дорог» (по согласованию)

главный специалист отдела организации работ по безопасности дорожного движения казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление автомобильных дорог» (по согласованию)

начальник управления распоряжения государственным имуществом Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию)

начальник управления земельных отношений Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 апреля 2019 года № 321-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по передаче в федеральную собственность участков автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Рабочая группа по передаче в федеральную собственность участков автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – рабочая группа) создана в целях обеспечения согласованных действий между исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа при передаче в федеральную собственность участков автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Сургут – Новый Уренгой – Надым – Салехард.

1.2. Рабочая группа является совещательным органом.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ямало-Ненецкого автономного округа и заинтересованными организациями.

II. Основные задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. организация взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа с заинтересованными организациями;

2.1.2. обеспечение социальных и экономических интересов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа при принятии решений по передаче в федеральную собственность участков автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Сургут – Новый Уренгой – Надым – Салехард.

III. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1.1. рассматривает вопросы по передаче в федеральную собственность участков автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Сургут – Новый Уренгой – Надым – Салехард и принимает решения по данным вопросам, учитывая социальные и экономические интересы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа;

3.1.2. запрашивает в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ямало-Ненецкого автономного округа и заинтересованных организаций информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

3.1.3. обеспечивает эффективное взаимодействие исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа с заинтересованными организациями.

IV. Организация работы рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы, члены рабочей группы.

4.2. Председатель рабочей группы осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы, формирует и утверждает на основе предложений членов рабочей группы план деятельности рабочей группы, проводит заседания рабочей группы. Председатель рабочей группы осуществляет контроль за исполнением решений, принятых рабочей группой.

4.3. Заместитель председателя рабочей группы на время отсутствия председателя рабочей группы исполняет обязанности председателя рабочей группы, в том числе председательствует на заседаниях рабочей группы.

4.4. Функциями секретаря рабочей группы являются:

4.4.1. уведомление членов рабочей группы не позднее 7 рабочих дней до

заседания рабочей группы о подготовке к его проведению и сборе предложений по вопросам для рассмотрения;

4.4.2. уведомление членов рабочей группы не позднее 3 рабочих дней о месте, дате, времени проведения и повестке заседания рабочей группы;

4.4.3. оформление заключений, протоколов заседаний рабочей группы и подготовка иных документов;

4.4.4. выполнение в рамках своей компетенции поручений председателя и заместителя председателя рабочей группы;

4.4.5. организация подготовки заседаний рабочей группы:

- представление членам рабочей группы информационно-аналитических материалов по рассматриваемым вопросам;

- приглашение на заседание рабочей группы по указанию председателя рабочей группы и его заместителя специалистов, не входящих в состав рабочей группы;

- ведение протоколов заседаний рабочей группы и направление копий протоколов заседаний рабочей группы ее членам.

4.5. В период временного отсутствия члена рабочей группы, секретаря рабочей группы по уважительной причине (командировка, ежегодный отпуск, временная нетрудоспособность и др.) участие в работе рабочей группы с правом голоса принимает лицо, исполняющее его обязанности по должности.

4.6. Члены рабочей группы обязаны:

4.6.1. участвовать в заседаниях рабочей группы и обсуждении выносимых на них вопросов;

4.6.2. уведомлять председателя рабочей группы о невозможности по уважительным причинам личного участия в заседании рабочей группы не позднее 3 рабочих дней до дня заседания. В этом случае на заседание рабочей группы направляется лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена рабочей группы по должности, либо в письменной форме излагается мнение отсутствующего члена рабочей группы по рассматриваемым вопросам, которое оглашается на заседании рабочей группы и приобщается к протоколу заседания.

4.7. Члены рабочей группы имеют право:

4.7.1. принимать участие в подготовке заседаний рабочей группы;

4.7.2. вносить предложения по созыву заседаний рабочей группы;

4.7.3. обращаться к председателю рабочей группы по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

4.8. Члены рабочей группы готовят предложения для рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы и представляют их секретарю рабочей группы не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

4.9. Заседание рабочей группы признается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

4.10. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.11. Принимаемые на заседаниях рабочей группы решения оформляются протоколами, которые подготавливаются секретарем рабочей группы и подписываются председательствующим в день заседания рабочей группы на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

4.12. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа.

4.13. В случае несогласия с принятым рабочей группой решением член рабочей группы в течение 3 рабочих дней с момента получения протокола излагает в письменной форме свое мнение, которое передается секретарю рабочей группы и приобщается к протоколу заседания рабочей группы.

Секретарь рабочей группы направляет копии протокола заседания рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

4.14. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, не реже 1 раза в полугодие. Дата, время, место проведения и повестка заседания рабочей группы формируются секретарем рабочей группы и утверждаются председателем рабочей группы или его заместителем.

4.15. По решению председателя рабочей группы заседания рабочей группы могут проводиться в форме заочного голосования. В этом случае секретарь рабочей группы готовит проект протокола заседания рабочей группы и направляет его на рассмотрение членам рабочей группы.

Члены рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта протокола направляют в адрес секретаря рабочей группы в письменной форме свое мнение по каждому вопросу, поставленному на голосование. Секретарь рабочей группы на основании полученных мнений составляет протокол заседания. В течение 3 рабочих дней после составления протокол подлежит подписанию и направлению всем членам рабочей группы.

Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины членов рабочей группы. Решения рабочей группы в рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов рабочей группы, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

Секретарь рабочей группы направляет копии протокола заседания (заочного голосования) в течение 5 рабочих дней со дня его подписания членам рабочей группы.