

РЕШЕНИЕ

10 июня 2015 г.

№ 49

Об утверждении Положения
о комиссии по благоустройству
территории Первомайского
сельского поселения

На основании Устава Первомайского сельского поселения, нормативных правовых актов сельского поселения в сфере благоустройства и озеленения

Совет депутатов Первомайского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по благоустройству территории Первомайского сельского поселения (прилагается).
2. Решение вступает в силу в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава Первомайского сельского поселения

Л.В. Лаврентьева

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1. Постоянно действующая комиссия по благоустройству территории Первомайского сельского поселения (далее – комиссия) создается в целях контроля за состоянием и повышением уровня благоустройства сельского поселения, профилактики и предупреждения правонарушений в сфере благоустройства и озеленения.

1.2. Председателем комиссии является один из членов комиссии Совета депутатов Первомайского сельского поселения.

1.3. Целью деятельности комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с благоустройством и озеленением в отношении состояния и содержания территории и объектов благоустройства.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Тверской области, Уставом поселения, нормативными правовыми актами сельского поселения в сфере благоустройства и озеленения и настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Предупреждение и профилактика административных правонарушений в сфере благоустройства и озеленения.

2.2. Осуществление рейдов по проверке состояния объектов благоустройства, выполнения мероприятий благоустройства и улучшения санитарно-экологического состояния территории Первомайского сельского поселения.

2.3. Анализ и обобщение материалов, полученных в результате проверок.

2.4. Защита законных прав и интересов граждан.

2.5. Информирование населения о выявленных нарушениях и принятых мерах по их устранению, о планах дальнейшего развития благоустройства территории Первомайского сельского поселения.

2.6. Организация мероприятий по воспитанию граждан в духе неуклонного соблюдения нормативных правовых актов в сфере благоустройства и озеленения.

3. Функции (полномочия) комиссии

3.1. Определение зон ответственности хозяйствующих субъектов на прилегающей территории к объектам недвижимости.

3.2. Разработка мероприятий, направленных на создание благоприятных, здоровых и комфортных условий жизни и досуга населения.

3.3. Организация и проведение конкурсов по определению лучшей улицы, двора, подъезда, усадьбы и т.п.

3.4. Привлечение к своей работе руководителей, должностных лиц муниципальных учреждений и предприятий всех форм собственности.

3.5. Приглашение и заслушивание на заседаниях комиссии руководителей (или их представителей) предприятий и организаций всех форм собственности и физических лиц по вопросам систематических нарушений в области благоустройства и озеленения.

3.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- координирует работу членов Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;

- определяет круг выносимых на заседание Комиссии вопросов и утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступлений;
- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- утверждает протоколы заседания Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

- готовит материалы на рассмотрение заседания Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о времени, месте и дате проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии и планируемых для рассмотрения вопросах;
- оформляет повестку дня заседания Комиссии;
- оформляет протоколы заседания, заключения Комиссии, рекомендации, представляет их на подпись;
- направляет копии протоколов членам Комиссии, выписки из протоколов Комиссии заявителям, протоколы заседания Комиссии, заключения и рекомендации Главе сельского поселения – председателя Совета депутатов Первомайского сельского поселения;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии.

3.8. Члены Комиссии:

- знакомятся со всеми представленными документами;
- вносят предложения по изменению повестки дня заседания Комиссии;
- выступают по вопросам повестки дня заседания Комиссии;
- подписывают протоколы заседания Комиссии, удостоверяя согласование или отказ в согласовании, при отказе в согласовании к протоколу прилагается обоснование отказа;
- проверяют правильность оформления протокола заседания Комиссии, в том числе правильность отражения в нем содержания выступлений.

4. Деятельность комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний по результатам рейдов и планированию мероприятий по благоустройству и озеленению территории сельского поселения.

4.2. Заседания проводятся по мере необходимости.

4.3. Подготовку к заседанию Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии 50 % от общего числа членов Комиссии.

4.4. Принятие протокольных решений по реализации мероприятий в сфере благоустройства и озеленения.

4.5. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

4.6. Для Главы сельского поселения – председателя Совета депутатов Первомайского сельского поселения решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, к которому могут прилагаться копии материалов, связанных с темой заседаний.

4.8. В протоколе заседания Комиссии в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

- дата и место заседания;
- утвержденная повестка дня;
- присутствующие на заседании члены Комиссии;

- председательствующий на заседании;
- приглашенные на заседание;
- выступившие на заседании и краткое содержание выступлений;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания и принятые решения.

Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии не позднее 5 дней со дня проведения заседания и направляется на подпись.

Заключение Комиссии и рекомендации оформляются секретарем Комиссии или уполномоченным лицом не позднее 7 дней со дня проведения заседания и направляются на подпись.

4.9. Информация о работе Комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц.