МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.08.2012 № 150

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении состава и Положения о комиссии по благоустройству Каргасокского сельского поселения  |  |

*(В ред. постановлений Администрации от 14.06.2018 № 89, от 25.06.2019 № 147*,

*от 30.03.2020 № 68, от 09.07.2021 № 107, от 24.08.2022 № 142)*

 В соответствии с Положением «Об охране зеленых насаждений на территории Каргасокского сельского поселения», утвержденным Постановлением Администрации Каргасокского сельского поселения от 01.08.2012 № 139, ст. 61 Федерального закона "Об охране окружающей среды" N 7-ФЗ от 10 января 2002 г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Сформировать постоянно действующую комиссию по благоустройству Каргасокского сельского поселения.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии по благоустройству Каргсокского сельского поселения (Приложение 1).

2.2. Состав комиссии по благоустройству Каргасокского сельского поселения (Приложение 2).

3. Настоящее постановление обнародовать.

И.о. Главы Администрации А.Г. Кудряшов

Исп. Г.М. Петелина

2-11-62

Приложение 1

к постановлению Администрации

Каргасокского сельского поселения

от 27.08.2012 № 150

**Положение о комиссии по благоустройству**

**Каргасокского сельского поселения**

1. Положение о комиссии по благоустройству Каргасокского сельского поселения (далее - Положение) разработано на основании Положения «Об охране зеленых насаждений на территории Каргасокского сельского поселения», утвержденного Постановлением Администрации Каргасокского сельского поселения от 01.08.2012 № 139, ст. 61 Федерального закона "Об охране окружающей среды" N 7-ФЗ от 10 января 2002 г.,

2. Комиссия по благоустройству Каргасокского сельского поселения (далее - Комиссия) является совещательным органом при Администрации Каргасокского сельского поселения.

3. К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы:

 а) подготовки технических и иных условий для принятия и осуществления проектных решений о благоустройстве территории городского поселения;

 б) разработки и согласования проектов, осуществления создания или изменения объектов (элементов) благоустройства;

 в) приём и рассмотрение заявлений, оценка стоимости сносимых зелёных насаждений, выдача разрешений на снос зелёных насаждений;

 г) приём и рассмотрение заявления, подготовка и выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ;

д) организации и осуществления работ по праздничному оформлению городского поселения;

е) контроля за использованием, созданием и изменением объектов (элементов) благоустройства и применения штрафных санкций в случаях правонарушений;

ж) организация подготовки предложений о внесении дополнений и изменений в Правила благоустройству, а также проектов местных нормативных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением Правил благоустройству;

з) иных действий, связанных с регулированием деятельности по благоустройству.

 Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Каргасокского сельского поселения. Должностные лица, не являющиеся сотрудниками Администрации Каргасокского сельского поселения, включаются в состав Комиссии по согласованию с ними, либо с руководителем органа, интересы которого они представляют.

4. 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;

- подписывает протоколы публичных слушаний, заключения по внесению изменений в Правила благоустройству, рекомендации.

5. 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.

6. В состав Комиссии входит секретарь Комиссии.

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 Каргасокского сельского поселения;

- подписывает протоколы заседания Комиссии;

- выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в режиме публичных слушаний.

 Заседания проводятся по мере необходимости.

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

8. 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.

9. Для Главы Каргасокского сельского поселения решения Комиссии носят рекомендательный характер.

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

11. 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.

12. Комиссия имеет свой архив, в котором содержаться протоколы всех заседаний, заключения, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии.

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

Приложение 2

к постановлению Администрации

Каргасокского сельского поселения

от 27 августа 2012 года № 150

**Состав комиссии по благоустройству Каргасокского сельского поселения**

*(В ред. постановлений Администрации от 14.06.2018 № 89, от 25.06.2019 № 147*,

*от 30.03.2020 № 68, от 09.07.2021 № 107, от 24.08.2022 № 142)*

|  |  |
| --- | --- |
| Барышев Д.Е. | Глава Каргасокского сельского поселения, председатель комиссии; |
| Рудаков А.А. | заместитель Главы Каргасокского сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Мелюхов И.Н. | начальник территориального отдела Территориального управления Роспотребнадзора по Томской области в Каргасокском районе (по согласованию); |
| Марченко С.С. | ведущий специалист Администрации Каргасокского сельского поселения, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии:  |  |
| Брагин Б.Н. | начальник ОНД и ПР по Каргасокскому району (по согласованию); |
| Голещихин С.И. | ведущий специалист-архитектор Администрации Каргасокского сельского поселения; |
| Метелкин В.Н. | инженер Администрации Каргасокского сельского поселения; |
| Монголин С.В. | заместитель Главы Каргасокского района по вопросам жизнеобеспечения района (по согласованию); |
| Мажугина А.В. | ведущий специалист Администрации Каргасокского сельского поселения; |
| Потапенко Е.В. | Главный лесничий Каргасокского лесничества (по согласованию); |
| Журавский К.К. | специалист 1 категории Администрации Каргасокского сельского поселения. |