**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИХОСЛАВЛЬСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**г. Лихославль**

14.09.2016 № 281

**Об объявлении 2016 года в МО «Лихославльский район»**

**Годом благоустройства территорий городских и сельских поселений»**

Руководствуясь статьёй 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Лихославльского района от 25.12.2015 № 125 «О принятии муниципальным образованием «Лихославльский район» полномочий по вопросамместного значения муниципального образования городское поселение город Лихославль на 2016 год, соглашением решения Совета депутатов городского поселения город Лихославль от 24.12.2015 № 149 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования городское поселение город Лихославль органам местного самоуправления муниципального образования «Лихославльский район», в целях наведения порядка на территории городского поселения город Лихославль, обеспечения экологической безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, администрация Лихославльского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить 2016 год в МО «Лихославльский район» Годом благоустройства территорий городских и сельских поселений.

2. Утвердить состав комиссии по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений (приложение 1).

3. Утвердить Положение о комиссии по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений» (приложение 2).

4. Комиссии по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений» разработать план основных мероприятий по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений».

5. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений организовать работу по проведению на территориях поселений МО «Лихославльский район» мероприятий в рамках проведения в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Лихославльского района С.Н. Капытова.

7. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016, и подлежит размещению на сайте муниципального образования «Лихославльский район»в сети Интернет.

ГлаваЛихославльского района Н.Н. Виноградова

Приложение 1

к постановлению администрации

Лихославльского района

от 14.09.2016 № 281

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению в МО «Лихославльский район»**

**Года благоустройства территорий городских и сельских поселений»**

**Председатель комиссии:**

Капытов С. Н. – первый заместитель главы администрации Лихославльского района.

**Заместитель председателя комиссии:**

Антропова Г.Н. – заведующий отделом ЖКХ и жилищной политики администрации Лихославльского района.

**Секретарь комиссии:**

Малинов С.А. – ведущий эксперт отдела ЖКХ и жилищной политики администрации Лихославльского района.

**Члены комиссии:**

Артемьева А.В.- заместитель главы администрации Лихославльского района, начальник финансового отдела администрации Лихославльского района

Брагина Н.В. – глава администрации Толмачевского сельского поселения (по согласованию);

Веселова Г. И. – и.о. главы администрации Станского сельского поселения (по согласованию);

Гончарова И.А. – глава Первитинского сельского поселения (по согласованию);

Гусенкова С.Ю. – глава администрации Вескинского сельского поселения (по согласованию);

Дорофеева И. Б. – глава администрации Микшинского сельского поселения (по согласованию);

Иванова Е.Н. – глава Сосновицкого сельского поселения (по согласованию);

Леонова В.В. – вр.и.о. главы администрации городского поселения город Лихославль (по согласованию);

Кудашова Т. В. – заведующая отделом архитектуры, строительства и дорожной деятельности Лихославльского района;

Ларин В.В. – глава администрации городского поселения поселок Калашниково (по согласованию);

Маркова Л.Т. – глава администрации Кавского сельского поселения (по согласованию);

Орлова Т.В. – глава Барановского сельского поселения (по согласованию);

Семенович А.Н. – глава администрации Крючковского сельского поселения (по согласованию);

Фурсова Н.А. – директор МУП Лихославльского района «Благоустройство» (по согласованию);

Яковлев В.В. – глава Ильинского сельского поселения (по согласованию).

Приложение 2

к постановлению администрации

Лихославльского района

от 14.09.2016 № 281

**Положение о комиссии по проведению в МО «Лихославльский район»**

**Годаблагоустройства территорий городских и сельских поселений»**

**1. Общие положения**

1. Комиссия по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений (далее - Комиссия) создана в целях организации оперативного взаимодействия между органами местного самоуправления МО «Лихославльский район», организациями всех форм собственности, общественными объединениями по вопросам реализации плана мероприятий по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства населенных пунктов.

2. Комиссия является совещательным органом.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации), нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, МО Лихославльский район, а также настоящим Положением.

4. В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления МО «Лихославльский район», организаций и общественных объединений.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления МО «Лихославльский район», организациями и общественными объединениями.

**2. Задачи Комиссии**

1. Задачами Комиссии являются:

1) разработка Плана мероприятий по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений;

2) координация деятельности по реализации Плана мероприятий по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений;

3) обеспечение взаимодействия рабочих групп по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений;

4) проведение мониторинга реализации Плана мероприятий по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений;

5) рассмотрение проекта доклада Главе МО «Лихославльский район» о ходе и результатах реализации плана мероприятий по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений;

6) проведение мониторинга исполнения решений Комиссии.

**3. Функции Комиссии**

1. Для реализации возложенных задач Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления МО «Лихославльский район», организаций необходимые материалы, документы (в том числе материалы мониторинга) по вопросам, отнесенным к его компетенции;

2) осуществлять руководство рабочими группами по проведению в МО «Лихославльский район» Года благоустройства территорий городских и сельских поселений;

3) приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления МО «Лихославльский район», представителей организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

4) заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления МО «Лихославльский район», организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, отнесенным к его компетенции. Заслушивать отчеты руководителей организаций по вопросам подготовки и проведения Года благоустройстватерриторий городских и сельских поселений;

5) принимать в пределах своей компетенции решения рекомендательного характера.

**4. Организация работы Комиссии**

1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

2. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, формирует и утверждает на основе предложений членов комиссии план деятельности, проводит заседания Комиссии.

3. Заместитель председателя на время отсутствия председателя осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, а также формирует и утверждает на основе предложений членов комиссии план деятельности, проводит заседания Комиссии.

4. Функции секретаря Комиссии осуществляет уполномоченное должностное лицо МО «Лихославльский район», и в его компетенцию входит:

1) регистрация и рассылка членам Комиссии документов по вопросам, относящимся к его компетенции;

2) уведомление членов Комиссии о проведении заседаний;

3) организация подготовки заседаний Комиссии;

4) оформление протоколов заседаний Комиссии.

5. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии и на обсуждении, выносимых на них вопросов;

2) уведомлять председателя о невозможности участия в заседании и направлять на заседание Комиссии уполномоченного представителя или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

6. Члены Комиссии имеют право:

1) принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

2) вносить предложения по созыву заседаний Комиссии;

3) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

7. Члены Комиссии готовят предложения для рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии и представляют их секретарю Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.

8. Заседание Комиссии признается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом заседания Комиссии и подписываются председательствовавшим на заседании и секретарем Комиссии.

11. В случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, член Комиссии излагает в письменной форме свое мнение, которое передается секретарю Комиссии и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

12. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Повестка дня заседаний Комиссии формируется секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии или его заместителем.

13. Информация о дате и месте проведения заседания Комиссии, повестка дня заседания и материалы по вопросам, планируемым к рассмотрению на заседании Комиссии, рассылаются членам Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания Комиссии.