

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянной комиссии
по благоустройству, ЖКХ и экологии

Настоящее Положение регулирует порядок образования и работы постоянной комиссии Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 (далее – Муниципальный Совет).

Статья 1. Общее положение

1.1. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим законодательством, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, Положением о постоянных комиссиях Муниципального Совета муниципального образования и настоящим Положением.

1.2. Комиссия образуется для подготовки и организации исполнения Решений Муниципального Совета.

1.3. Комиссия создается на срок действия полномочий Муниципального Совета из числа депутатов, добровольно изъявивших желание войти в их состав.

1.4. Персональный состав постоянных комиссий утверждается Муниципальным Советом и может быть изменен Муниципальным Советом по предложению соответствующей комиссии. В состав Комиссии должно входить не менее трех депутатов Муниципального Совета.

1.5. Комиссия возглавляется Председателем Комиссии, избираемым членами комиссии из своего состава и утверждаемым Муниципальным Советом.

Статья 2. Принципы деятельности постоянных комиссий

2.1. Взаимоотношения Комиссии с Муниципальным Советом регулируются настоящим Положением и Регламентом проведения заседаний Муниципального Совета.

2.2. Комиссия вправе проводить как открытые, так и закрытые заседания.

2.3. На заседании Комиссии могут присутствовать депутаты Муниципального Совета, членами которой он не является, а также сотрудники органов местного самоуправления, представители общественных организаций и жители округа, с правом совещательного голоса.

2.4. Комиссия ответственна перед Муниципальным Советом и подотчетна ему.

Статья 3. Основные направления деятельности комиссии

3.1. Рассмотрение вопросов и предложений по благоустройству внутривидовых и придомовых территорий муниципального образования в рамках вопросов местного значения, в том числе по обеспечению чистоты и порядка на территории муниципального образования.

3.3. Внесение предложений в Местную Администрацию относительно формирования и исполнения целевых программ по благоустройству, ЖКХ и экологии муниципального образования в рамках компетенции комиссии.

3.4. Содействие в рассмотрении поступивших в адрес Муниципального Совета обращений и заявлений по профилю комиссии; принятие мер по своевременному и законному

их разрешению; изучение и анализ причин, порождающих жалобы; вынесение на рассмотрение Муниципального Совета предложений по данным вопросам.

3.5. Содействие в решении вопросов по информированию, консультированию жителей муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников недвижимости, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома.

3.6. Участие в организации учета зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории муниципального образования.

3.7. Содействие в проведении экологических акций, направленных на осуществление экологического просвещения, в организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами (ТКО).

3.8. Взаимодействие с органами государственной власти, иными организациями, занимающимися вопросами, отнесенными к предметам ведения комиссии.

3.9. Осуществление контроля за соблюдением законодательства в сфере благоустройства, озеленения на территории МО в пределах ведения Комиссии.

Статья 4. Полномочия постоянных комиссий

4.1 Комиссия вносит на рассмотрение Муниципального Совета вопросы, касающиеся предметов их ведения, и готовит по ним проекты решений.

4.2 Комиссия имеет право вносить предложение о созыве внеочередного заседания Муниципального Совета в соответствии с Регламентом.

4.3 Комиссия вправе, в вопросах их компетенции, направлять рекомендации и запрашивать необходимые материалы и документы от Местной администрации МО. Документы и материалы, запрошенные Комиссией, должны быть предоставлены ей не более чем в 10-дневный срок, за исключением документов, требующих обращения в архив.

4.4 Комиссия вправе анализировать исполнение Местной администрацией Решений Муниципального Совета, входящих в компетенцию Комиссии.

4.5 Комиссия самостоятельно планируют свою работу, взаимодействуют в пределах своей компетенции с органами государственной власти, местного самоуправления и с общественными организациями.

4.6. Комиссия участвует в разработке проектов правовых актов органов местного самоуправления.

Статья 5. Порядок работы постоянной комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся согласно плану работ и проводятся по мере необходимости. Внеочередное заседание созывается по решению председателя Комиссии или не менее половины ее членов.

5.2 Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии не менее половины состава постоянной комиссии.

5.3. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.4. Председатель Комиссии избирается большинством голосов от состава постоянной комиссии при наличии на заседании не менее половины членов комиссии.

5.5. Все приглашенные на заседание Комиссии имеют право совещательного голоса. Порядок предоставления слова определяет председательствующий на заседании. Председатель или секретарь приглашают гостей или экспертов на заседание постоянной комиссии за три дня до заседания.

5.6. Глава Местной администрации ВМО обязан при получении приглашения присутствовать на заседании Комиссии или направить представителя структурного подразделения Местной администрации, компетентного в вопросах ведения Комиссии.

5.7. Председатель Комиссии:

– представляет на утверждение Муниципальному Совету структуру и численность комиссии

– один раз в полгода представляет на утверждение Муниципальному Совету отчет о проделанной комиссией работе и план работы комиссии на следующее полугодие;

– планирует работу Комиссии;

– осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

– созывает и ведет заседания Комиссии;

– организует выполнение решений Комиссии;

– подписывает от имени Комиссии документы, входящие в компетенцию Комиссии;

– от имени Муниципального Совета участвует в заседаниях всех уровней при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

5.8. Секретарь Комиссии готовит материалы к заседанию Комиссии, ведет и совместно с председателем Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии, отвечает за сохранность документов Комиссии.

5.9. При окончании срока полномочий Комиссии секретарь передает планы работы Комиссии, протоколы заседаний и Отчеты о её работе в Муниципальный Совет.

5.10. Члены Комиссии обязаны участвовать в работе Комиссии, выполнять ее решения.

5.11. Член Комиссии имеет право доступа ко всем материалам и документам, имеющимся в Комиссии, если иное не оговаривается действующим законодательством.

5.12 Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить свое особое мнение и приложить его в качестве неотъемлемого материала к протоколу заседания и решению Комиссии, а также свободно излагать его от своего имени на заседаниях Муниципального Совета.

5.13 Член Комиссии имеет право выйти из состава Комиссии по личному заявлению с последующим уточнением состава Комиссии Муниципальным Советом.

5.14 Комиссия имеет право предложить Муниципальному Совету вывести из состава Комиссии члена Комиссии, систематически не участвующего в ее работе или не выполняющего решений Комиссии.

5.15 Организационно-техническое и материальное обеспечение работы Комиссии осуществляет Аппарат Муниципального Совета.

Статья 6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по Решению Муниципального Совета.

6.2 Предложения по изменению настоящего Положения вносятся на рассмотрение Муниципального Совета в виде проекта Решения в соответствии с Регламентом.