Приложение № 3

к Решению Думы

муниципального образования «Восточное сельское поселение»

от 17 апреля 2019 года № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о депутатской комиссии по жилищно-коммунальному хозяйству Думы муниципального образования «Восточное сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Депутатская комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Думы муниципального образования «Восточное сельское поселение» (далее – Дума), образованным решением Думы на срок ее полномочий из числа депутатов для обеспечения деятельности Думы в жилищно-коммунальной сфере.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом муниципального образования «Восточное сельское поселение» (далее – МО «ВСП»), решениями и Регламентом Думы и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и учета общественного мнения.

1.4. Комиссия подотчетна Думе.

1.5. Комиссия состоит не менее чем из трех депутатов.

1.6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет Председатель комиссии, избираемый решением Думы. Освобождается от занимаемой должности решением Думы простым большинством голосов от избранного состава Думы по личному заявлению, по предложению комиссии, принятым большинством голосов от состава комиссии, а также в связи с обстоятельствами, препятствующими выполнению им своих обязанностей.

1.7. Комиссия избирает из своего состава, большинством голосов секретаря Комиссии.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Целью комиссии является определение стратегии деятельности органов местного самоуправления МО «ВСП» в сфере развития, содержания хозяйства поселения и рационального использования муниципальной собственности.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Разработка по поручению Думы, председателя Думы, а также по собственной инициативе проектов решений Думы по вопросам ведения Комиссии на территории МО «ВСП».

2.2.2. Принятие участия в решении вопросов МО «ВСП» связанных с правовым обеспечением на муниципальном уровне:

-владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

-дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-организации в границах поселения электро-, тепло- газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

-создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения;

-обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

-создания условий для обеспечения населения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

-сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории поселения;

-благоустройства и озеленения территории поселения, использования охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

-участие в организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов;

-утверждения генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки поселения;

-присвоения адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресом реестре;

-организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения.

-принятия решений о привлечении жителей к социально значимым для поселения работам.

2.3. Участие в контроле за исполнением нормативных актов, принятых Думой по вопросам ведения Комиссии.

**3. Функции Комиссии**

В соответствии с основными задачами Комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет подготовку проектов нормативных актов и программ по вопросам своего ведения.

3.2. Организует проведение и обсуждение проектов нормативных актов (в том числе, публичные слушания).

3.3. Содействует проведению в жизнь нормативных актов, принятых Думой по вопросам своего ведения, осуществляет контроль за их исполнением.

3.4. Предварительно обсуждает передаваемые ей согласно Регламенту Думы проекты предложений, решений Думы по вопросам своего ведения.

3.5. Организует подготовку и проведение заседаний Думы по вопросам своего ведения.

3.6. Готовит по поручению Думы, председателя Думы или по собственной инициативе вопросы, относящиеся к ее ведению.

3.7. Дает заключение по проектам решений, вносит к ним свои предложения.

3.8. Устанавливает в соответствии с законодательством РФ, Уставом МО «ВСП» порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью с последующим утверждением на заседании Думы.

3.9. Взаимодействует с другими комиссиями Думы, подразделениями администрации МО «ВСП», органами местного самоуправления, общественными организациями.

3.10. Осуществляет контроль:

-за расходованием средств, выделяемых из местного бюджета на решение нужд относящихся к деятельности Комиссии ;

-за работой структурных подразделений администрации МО «ВСП» по направлению деятельности Комиссии;

-за исполнением нормативных, правовых и законодательных актов всех уровней в учреждениях и организациях на территории МО «ВСП» по вопросам деятельности Комиссии;

**4. Права Комиссии**

4.1. Для осуществления своих функций Комиссия имеет право:

-рассматривать проекты решений Думы и вносить к ним свои предложения;

-готовить по поручению Думы, председателя Думы или по собственной инициативе вопросы, относящиеся к сфере своей деятельности, на рассмотрение Думы, а также в других комиссиях, разрабатывать соответствующие проекты решений, давать заключения по проектам решений, вносить к ним свои предложения;

-проводить по поручению Думы или по собственной инициативе депутатские расследования в пределах своей компетенции и о результатах информировать Думу;

-обращаться в Думу с предложениями о внесении на обсуждение населением наиболее важных вопросов местного значения;

-пользоваться информационными базами и банками данных администрации МО «ВСП» в соответствии с установленным порядком;

-вносить предложения в пределах своей компетенции о заслушивании на заседании Думы отчета, информации о работе любого органа местного самоуправления МО «ВСП», предприятия, организации, расположенных на территории МО «ВСП», о выполнении ими решений Думы;

-проводить публичные слушания по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии и представляющим общественный интерес;

-осуществлять иные функции, вытекающие из положений Устава МО «ВСП».

4.2. Комиссия вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для ее деятельности у должностных лиц, органов местного самоуправления, общественных объединений, которые обязаны предоставлять Комиссии запрашиваемые материалы и документы.

4.3. Комиссия вправе по вопросам, относящимся к ее ведению и компетенции, приглашать и заслушивать на своих заседаниях доклады, информацию и сообщения руководителей (представителей) органов местного самоуправления, а также руководителей предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории МО «ВСП».

4.4. Комиссия вправе отказать заявителю в вынесении его вопроса на заседание Думы, выдав ему свое заключение.

4.5. Комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями Думы по обоюдному согласию. Решение о проведении совместного заседания комиссий может принять председатель Думы или его заместитель по согласованию с председателями комиссий. На совместных заседаниях председательствуют по очереди председатели данных комиссий. Заключение, принимаемое на совместном заседании, не признается законным, если в каждой комиссии на совместном заседании присутствует менее половины членов.

4.6. Член Комиссии, имея решающий голос при рассмотрении Комиссией вопросов, вправе при несогласии с мнением большинства, изложить личную точку зрения на заседании Комиссии и сообщить о ней в письменной форме председательствующему на ее заседании.

Член Комиссии по ее поручению или по собственной инициативе может изучать на месте, относящиеся к ведению Думы и Комиссии вопросы, обобщать предложения государственных, общественных органов и организаций, граждан, сообщать о своих выводах в Комиссию.

Член Комиссии в соответствии с действующим законодательством на время заседания Комиссии, а также для выполнения ее поручений освобождается от выполнения служебных, производственных обязанностей.

**5. Порядок работы Комиссии**

Основной формой работы Комиссии является заседание.

5.1. Комиссия работает по плану работы Думы, утвержденному на ее заседании.

5.2. Заседания Комиссии проводятся, как правило, не реже 1 раза в месяц, в период между заседаниями Думы.

В случае необходимости председатель Комиссии (или депутат, его заменяющий) может собрать внеочередное заседание. О дне, времени, месте проведения и повестке заседания, члены Комиссии и приглашенные, извещаются председателем не позднее, чем за 2 дня до назначенного срока. Приглашенные на заседание Комиссии имеют совещательный голос. На заседаниях могут участвовать председатель Думы, его заместитель с правом решающего голоса и депутаты Думы других комиссий с правом совещательного голоса, а также депутаты Законодательного Собрания Свердловской области, представители администрации МО «ВСП», средств массовой информации, общественных организаций и т.п. Комиссия вправе проводить закрытые заседания.

Заседания комиссии могут быть выездными. Для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению двух или трех комиссий, по инициативе комиссий или по рекомендации Думы проводятся совместные заседания.

Протоколы совместных заседаний комиссий подписывают их председатели. Если имеются разные мнения по одному и тому же вопросу для преодоления разногласий создается согласительная комиссия.

5.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Заседание ведет председатель Комиссии или в его отсутствие другой член Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа избранных членов Комиссии и носят рекомендательный характер. Порядок обсуждения вопросов определяется председательствующим на заседании. Протокол заседания подписываются председательствующим и секретарем.

5.5. По приглашению Комиссии, руководители или представители руководителей органов местного самоуправления, а также руководители предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории МО «ВСП» прибывают на заседание Комиссии и представляют объективную и точную информацию по рассматриваемым Комиссией вопросам.

Приглашение (извещение) о вызове на Комиссию соответствующих представителей органов и должностных лиц производится за 2 дня до рассмотрения вопроса.

5.6. Рекомендации Комиссии по вопросам, относящимся к ее ведению, направляются соответствующим органам и подлежат обязательному рассмотрению. О результатах рассмотрения должно быть сообщено Комиссии в установленный ею срок.

5.7. Комиссия осуществляет свою деятельность гласно, широко информирует общественность, регулярно публикует в печати сообщения о принимаемых решениях, их исполнении в средствах массовой информации, по местному телевидению.

В случае необходимости Комиссия проводит закрытые заседания.

5.8. Председатель Комиссии:

-организует планирование работы и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;

-созывает заседания Комиссии и обеспечивает ее работу;

-председательствует на заседаниях и определяет порядок обсуждения вопросов;

-направляет членам Комиссии материалы, документы, связанные с деятельностью Комиссии;

-приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей государственных и общественных органов и организаций, специалистов;

-представляет Комиссию в отношениях с государственными и общественными органами и организациями;

-выступает от имени Комиссии по телевидению и в печати;

-организует работу по исполнению решений Комиссии, Думы;

-информирует членов Комиссии о выполнении решений Комиссии;

-имеет право подписи документов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, направляемых от имени Комиссии в адрес органов власти и управления, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, общественных организаций, должностных лиц и граждан;

-подписывает протоколы заседаний Комиссии и ее решения.

5.9. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседания Комиссии, ведет делопроизводство Комиссии.

5.10. Члены Комиссии:

-обязаны участвовать в деятельности Комиссии, содействовать проведению в жизнь ее решений, выполнять поручения Комиссии.

5.11. Организационное, техническое, правовое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация МО «ВСП».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_