

ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з питань користування об'єктами благоустрою на території м. Маріуполя

1. Це Положення визначає порядок організації роботи Комісії з питань користування об'єктами благоустрою на території м. Маріуполя (надалі – Комісія).

2. Комісія утворюється з представників виконавчих органів міської ради, управлінь, депутатів та представників громадськості для вивчення та розгляду питань, пов'язаних з розміщенням і функціонуванням тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності на території міста.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами відповідних міністерств, рішеннями Маріупольської міської ради та виконавчого комітету Маріупольської міської ради, розпорядженнями Маріупольського міського голови, іншими нормативно-правовими актами, а, також, цим Положенням.

4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

4.1. затверджує графік проведення засідань до кінця поточного року;

4.2. розглядає питання відповідно до Положення про користування об'єктами благоустрою комунальної власності на території м. Маріуполя та Положення про порядок розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності;

4.3. розглядає документи, подані суб'єктами господарювання відповідно до зазначених вище;

4.4. надає пропозиції Маріупольській міській раді та її виконавчому комітету щодо розробки проектів та внесення змін до чинних нормативно-правових актів з питань розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності;

4.5. приймає рішення щодо встановлення переліку місць для розміщення ТС – об'єктів дрібнороздрібної торгівлі та послуг, та місць розміщення ЗПМ;

4.6. приймає рішення про розірвання договору щодо пайової участі в користуванні об'єкта благоустрою та анулювання паспорту прив'язки ТС;

4.7. приймає рішення щодо надання дозволу на розміщення ТС – об'єктів дрібнороздрібної торгівлі та послуг, ЗПМ;

4.8. приймає рішення щодо демонтажу тимчасових споруд;

4.9. приймає рішення щодо інших питань з проведення інвентаризації, впорядкування, розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності;

4.10. приймає рішення щодо встановлення терміну прийому заяв з розміщення ТС;

4.11. визначення відповідності місця розміщення тимчасових споруд Комплексній схемі розміщення СТС;

4.12. визначення пріоритетів щодо розміщення тимчасових елементів при надходженні двох та більше заяв на одне місце розташування.

4.13. визначає функціональну належність та архетип об'єктів.

5. Комісія має право:

5.1. проводити засідання та розглядати питання, які виникають під час розміщення та функціонування тимчасових споруд. Засідання проводяться відкрито та публічно з залученням громадськості та засобів масової інформації;

5.2. звертатися до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності для одержання необхідної інформації та документів щодо розміщення тимчасових споруд;

5.3. залучати в установленому порядку до розгляду та опрацювання питань, що належать до її компетенції, представників державних та комунальних підприємств, установ і організацій;

5.4. утворювати робочі групи для розгляду окремих питань, що належать до її компетенції;

5.5. для забезпечення якості підготовки та розгляду питань на засіданнях голова Комісії може давати доручення окремим членам Комісії, в установленому порядку створювати робочі групи та залучати до участі у своїй роботі консультантів, експертів, спеціалістів, представників Маріупольської міської ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками);

5.6. скликати наради з питань розміщення ТС на території міста Маріуполя.

6. Комісія під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з державними та правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності.

7. Комісія утворюється з представників Маріупольської міської ради, інших органів державної влади, підприємств, установ і організацій, представників громадськості.

8. Організацію роботи Комісії забезпечують голова, а в разі його відсутності заступник голови та секретар.

9. Голова Комісії, а в разі його відсутності заступник голови Комісії:

9.1. здійснює керівництво Комісією, визначає порядок її роботи;

9.2. головує на її засіданнях;

9.3. дає доручення членам Комісії;

9.4. представляє Комісію у відносинах з виконавчими органами Маріупольської міської ради, Маріупольською міською радою, підприємствами, установами, організаціями та громадськістю;

9.5. контролює стан виконання рішень Комісії з питань, що розглядалися;

9.6. запрошує для участі у роботі Комісії представників структурних підрозділів Маріупольської міської ради, інших установ, підприємств, організацій та громадських організацій за їх згодою.

10. Заступник голови Комісії:

10.1. бере участь у підготовці питань для розгляду на засіданнях Комісії;

10.2. бере участь у здійсненні контролю за виконанням рішень Комісії.

11. Секретар Комісії:

11.1. здійснює організаційне та документальне забезпечення роботи Комісії;

11.2. погоджує з головою Комісії дату і місце проведення засідання Комісії;

11.3. інформує членів Комісії про час і місце проведення засідань;

11.4. узагальнює матеріали з питань, які передбачається винести на розгляд Комісії;

11.5. формує проект порядку денного засідання Комісії та погоджує його з головою Комісії;

11.6. несе відповідальність за підготовку проведення засідань Комісії, надання матеріалів відомостей, необхідних для проведення засідання Комісії;

11.7. оформляє протоколи засідань Комісії та у дводенний термін з дати проведення засідання Комісії подає їх на підпис голові Комісії або головуєчому на засіданні Комісії;

11.8. забезпечує виготовлення необхідної кількості копій протоколів, їх відправлення членам Комісії та відповідальним виконавцям;

11.9. видає витяги з рішень Комісії;

11.10. відстежує чинність рішень Комісії, та повідомляє ЦНАП про втрату ними чинності, для публікації зазначеної інформації на сайті Маріупольської міської ради.

11.11. публікує затверджений графік проведення засідань Комісії на сайті Маріупольської міської ради;

12. Члени Комісії мають право вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях Комісії питань, що належать до її відання, брати участь в обговоренні, підготовці та прийнятті відповідних рішень.

13. Члени Комісії зобов'язані:

13.1. бути присутніми на засіданнях Комісії та брати участь в її роботі;

13.2. виконувати доручення, визначені рішеннями Комісії.

14. Результати роботи Комісії оформлюються протоколом. Протокол засідання Комісії підписує секретар Комісії та затверджує голова Комісії або головуєчий на засіданні Комісії.

У разі зауважень щодо документів, які розглядаються на засіданні Комісії, члени Комісії надають їх у письмовій формі з відповідним обґрунтуванням на ім'я голови Комісії до або безпосередньо на засіданні Комісії. Зауваження членів Комісії розглядаються на засіданні Комісії.

15. По кожному окремому питанню перенесення прийняття Комісією рішення з метою його доопрацювання можливо лише один раз.

16. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

17. Рішення комісії приймаються голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні. Кожний член при голосуванні володіє одним голосом. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови Комісії є вирішальним. Рішення Комісії на засіданні приймається способом відкритого голосування.

Секретар міської ради

С.Г. Махсма

Директор департаменту
по роботі з активами

С.О. Штенда

