**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.02.2021 № 13

р.п. Ишня

О создании рабочей группы для проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Ишня на 2018 –2022 годы», в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В целях проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы ««Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Ишня на 2018 –2022 годы», в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация сельского поселения Ишня ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить рабочую группу по вопросам подготовки и координации проведения голосования граждан по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Ишня на 2018 –2022 годы», в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1).
2. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам подготовки и координации проведения голосования граждан по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Ишня на 2018 –2022 годы», в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 2).
3. Опубликовать постановление в газете «Ростовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Ишня в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения Ишня Н.С. Савельев

Приложение 1.

Утвержден  
постановлением Администрации  
сельского поселения Ишня   
от 18.02.2021 № 13

СОСТАВ  
рабочей группы по вопросам подготовки и координации проведения голосования граждан по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Ишня на 2018 –2022 годы», в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

|  |  |
| --- | --- |
| Савельев Н.С. | Глава сельского поселения Ишня, руководитель рабочей группы |
| Гагина А.Н. | Заместитель Главы Администрации  сельского поселения Ишня -  начальник отдела по управлению делами |
| Лазарева Н.В. | Ведущий специалист МУ «ТХС Администрации с.п. Ишня» |
| Члены рабочей группы: | |
| Сабанов Н.В. | Заместитель директора МУ «ТХС Администрации с.п. Ишня» |
| Ложкин А.В. | Директор МУ «ТХС Администрации с.п. Ишня» |

Приложение 2.

Утверждено  
постановлением Администрации  
сельского поселения Ишня   
от 18.02.2021 № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по вопросам подготовки и координации проведения голосования граждан по выбору общественных территорий в рамках муниципальной программы  
«Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Ишня на 2018 –2022 годы»**

1. Общие положения

* 1. Положение о рабочей группе по вопросам подготовки и координации проведения голосования граждан по выбору общественных территорий в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Ишня на 2018 –2022 годы» (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях эффективного выполнения мероприятий по проведению голосования граждан по выбору общественных территорий, уполномоченным принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.3. В состав рабочей группы входят представители органов исполнительной власти области, организаций, участвующих в подготовке проведения голосования.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Основные задачи рабочей группы:

- координация мероприятий по подготовке к голосованию граждан по выбору общественных территорий;

- контроль за сроками реализации мероприятий по подготовке к голосованию граждан по выбору общественных территорий, подведение итогов голосования.

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- рассматривает вопросы, возникающие в процессе подготовки к голосованию граждан по выбору общественных территорий;

- обеспечивает прогнозирование и профилактику возможных нарушений сроков исполнения мероприятий;

- обеспечивает эффективное взаимодействие органов исполнительной власти области с Центром Управления регионами Ярославской области.

3. Порядок формирования и деятельности рабочей группы

3.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением главы поселения.

3.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний рабочей группы.

3.3. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы.

3.4. Руководитель рабочей группы:

- принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы;

- утверждает повестку заседания рабочей группы;

- ведет заседания рабочей группы;

- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

- принимает решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы;

- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

3.5. Заместитель руководителя рабочей группы:

- по поручению руководителя рабочей группы участвует в подготовке заседаний рабочей группы;

- в случае отсутствия руководителя рабочей группы исполняет его обязанности, закрепленные настоящим Положением.

3.6. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;

- доводит до сведения членов рабочей группы повестку заседания рабочей группы не позднее чем за два дня до заседания рабочей группы;

- информирует членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседаний рабочей группы не менее чем за пять дней до назначенной даты проведения заседания;

- оформляет и подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

- направляет копии протоколов членам рабочей группы в течение пяти дней после проведения заседания;

- осуществляет контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании рабочей группы;

- ведет делопроизводство рабочей группы.

3.7. Члены рабочей группы:

- вносят в повестку заседания рабочей группы вопросы, возникающие в процессе реализации мероприятий по подготовке и координации проведения голосования граждан по выбору общественных территорий в рамках муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения Ишня на 2018 - 2022 годы;

- участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении вопросов повестки заседания рабочей группы;

- участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы по вопросам, обсуждаемым на заседаниях рабочей группы.

3.8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов от состава рабочей группы.

Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация сельского поселения Ишня.

Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

Принятые рабочей группой решения носят рекомендательный характер и фиксируются секретарем рабочей группы в протоколе заседания рабочей группы.

Указанный протокол оформляется секретарем рабочей группы в одном экземпляре в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы и подписывается руководителем и секретарем рабочей группы.