|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 05 | » | 04 | 20 | 17 | г. |  | № | 556 |



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

О создании рабочей группы

по разработке проекта решения

Думы города «О внесении

изменений в Правила

благоустройства территории

города Сургута»

В соответствии с распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 15.06.2016 № 1045 «О создании координационного совета по контролю за соблюдением Правил благоустройства территории города Сургута»:

1. Создать рабочую группу по разработке проекта решения Думы города «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Сургута» со сроком полномочий по 15.06.2017.

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы по разработке проекта решения Думы города «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Сургута» согласно приложению 1.

2.2. Положение о рабочей группе по разработке проекта решения Думы города «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Сургута» согласно приложению 2.

3. Управлению информационной политики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Жердева А.А.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Состав

рабочей группы по разработке проекта решения Думы города

«О внесении изменений в Правила благоустройства территории

города Сургута»

|  |  |
| --- | --- |
| Основной состав | Резервный состав |
| Жердев  Алексей Александрович – заместитель главы Администрации города,  председатель рабочей группы | - |
| Кривцов  Николай Николаевич – заместитель главы Администрации города,  заместитель председателя рабочей группы | - |
| Бандура  Наталья Анатольевна – начальник  отдела правового обеспечения сферы городского хозяйства правового  управления, секретарь рабочей группы | Кураева  Елена Викторовна –  специалист-эксперт отдела правового обеспечения сферы городского  хозяйства правового управления,, секретарь рабочей группы |
| члены рабочей группы: | |
| Карпеткин  Константин Юрьевич – директор  департамента городского хозяйства | Лепихина  Татьяна Витальевна – начальник  отдела организации управления  жилищным фондом и содержания объектов городского хозяйства  департамента городского хозяйства |
| Фокеев  Алексей Александрович – директор  департамента архитектуры  и градостроительства-главный  архитектор | Лесникова  Ольга Александровна – начальник  отдела архитектуры, художественного  оформления и рекламы департамента архитектуры и градостроительства |
| Гордеева  Ирина Вячеславовна – начальник  правового управления | Леоненко  Елена Владимировна – заместитель начальника правового управления |

|  |  |
| --- | --- |
| Газизов  Игорь Геннадьевич – начальник  дорожно-транспортного управления департамента городского хозяйства | Кононенко  Алексей Владимирович – начальник отдела по ремонту и содержанию  автомобильных дорог  дорожно-транспортного управления департамента городского хозяйства |
| Савостьянова  Ирина Владимировна – заместитель начальника контрольного управления | Анапова  Оксана Николаевна – начальник  отдела административного контроля контрольного управления |
| Чевягина  Елена Алексеевна – заместитель  председателя комитета по земельным отношениям | Антонова  Марина Викторовна – начальник  отдела оформления прав на земельные участки комитета по земельным  отношениям |
| Шарипов  Наиль Нуриманович – заместитель начальника управления  по природопользованию и экологии | Адушкин  Вячеслав Борисович – начальник  отдела по природопользованию и благоустройству городских  территорий управления по природопользованию и экологии |
| Пахотин  Дмитрий Сергеевич – депутат Думы города (по согласованию) | - |
| Пономарев  Виктор Георгиевич – депутат Думы  города (по согласованию) | - |

Приложение 2

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Положение

о рабочей группе по разработке проекта решения Думы города

«О внесении изменений в Правила благоустройства

территории города Сургута»

(далее – положение)

1. Рабочая группа является временным органом по разработке проекта решения Думы города «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Сургута» со сроком полномочий по 15.06.2017 (далее – рабочая группа).

2. Рабочая группа создана для оперативного решения вопросов по разработке проекта решения Думы города «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Сургута».

3. Основной задачей рабочей группы являются разработка проекта решения Думы города «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Сургута» в срок до 16.06.2017.

4. Рабочую группу возглавляет председатель.

Председатель рабочей группы осуществляет общее руководство ее деятельностью, координацию работы членов рабочей группы, проводит заседания, при необходимости вносит на рассмотрение внеплановые вопросы.

5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три недели. Место и дата проведения заседаний определяются председателем рабочей группы.

6. Секретарь рабочей группы оповещает членов рабочей группы и приглашенных представителей структурных подразделений о дате и месте проведения заседания рабочей группы не позднее чем за два рабочих дня.

7. В случае отсутствия председателя рабочей группы его функции осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

8. При отсутствии члена рабочей группы из основного состава его замещает член рабочей группы из резервного состава согласно приложению 1 к распоряжению.

9. Рабочая группа имеет право:

9.1. Запрашивать у структурных подразделений Администрации города информацию и материалы, необходимые для выполнения поставленной задачи.

9.2. Приглашать на заседания рабочей группы руководителей и представителей структурных подразделений Администрации города, участие которых необходимо для рассмотрения и принятия конкретных решений.

9.3. Осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

10. Решения заседаний рабочей группы оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем рабочей группы.

Копия протокола (выписка из протокола) направляется секретарем рабочей группы всем членам рабочей группы, присутствовавшим на заседании, и заинтересованным структурным подразделениям, не позднее чем через три рабочих дня после заседания.