

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.06.2022 № 429

О создании строительного штаба

В соответствии со статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области, в целях реализации перечня поручений протокола семинара – совещания по вопросам градостроительной деятельности органов местного самоуправления Ярославской области от 27.05.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Создать постоянно действующий строительный штаб на территории Гаврилов-Ямского муниципального района.

2. Утвердить состав штаба:

Председатель штаба - Таганов Владимир Николаевич - заместитель Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;

Заместитель председателя - Василевская Виктория Васильевна -начальник Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;

Члены штаба:

Водопьянов В.И. - Глава Великосельского сельского поселения;

Зинзиков А.П. - Глава Шопшинского сельского поселения;

Калачева Т.В. - Глава Заячье-Холмского сельского поселения;

Макаревич Е.В. - начальник юридического отдела Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;

Рамазанов А.М. - Глава Митинского сельского поселения;

Рыжова О.М. - начальник Гаврилов-Ямского производственного участка Ярославского отделения Верхневолжский филиал АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ»;

Сарыгина М.С. - начальник отдела по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;

Соломатин И.В.- начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;

Тощигин А.Н.- Глава городского поселения Гаврилов-Ям.

3. Утвердить регламент работы строительного штаба на территории Гаврилов-Ямского муниципального района (Приложение).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района Таганова В.Н.

5. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

6. Постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о. Главы Администрации

муниципального района А.А. Забаев

Приложение к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 09.06.2022 № 429

Регламент работы строительного штаба на территории Гаврилов-Ямского муниципального района

1.Строительный штаб на территории Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – штаб) собирается в целью регулирования вопросов строительства объектов капитального строительства на территории поселений Гаврилов-Ямского муниципального района и выявления незавершенного строительства.

2.Заседания штаба проводятся путем заседаний.

3.В своей деятельности штаб руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации,   Правительства Ярославской области, иными нормативно-правовыми актами.

4. Заседания штаба ведет председатель или заместитель председателя штаба. Заседание штаба считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

5. Штаб имеет право:

- запрашивать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения задач штаба, у органов исполни­тельной власти (их территориальных органов), органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций;

- приглашать на свои заседания представителей заинтересованных ор­ганов государственной власти, органов местного самоуправления, представите­лей ресурсоснабжающих, территориальных сетевых организаций и иных орга­низаций;

- образовывать рабочие группы по вопросам, к компетенции штаба;

- привлекать к работе штаба специалистов и экспертов в области архитектурно-строительного проектирования, инженерных изысканий и строитель­ства объектов капитального строительства (по согласованию).

6. В состав штаба входят председатель штаба, заместитель председателя штаба, секретарь и другие члены штаба.

6.1. Председатель штаба:

6.1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью штаба.

6.1.2. Принимает решение о дате, месте, времени проведения и повестке

дня заседания штаба.

6.1.3. Ведет заседание штаба.

6.1.4. Подписывает протоколы заседаний штаба.

6.1.5. Дает рекомендации членам штаба.

6.1.6. Инициирует изменение состава штаба.

6.1.7. Осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых штабом.

6.2. В период отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя штаба по поручению председателя.

6.3. Секретарь штаба:

6.3.1. Организовывает подготовку заседаний штаба.

6.3.2. Обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний штаба,

а также подготовку материалов к заседаниям штаба и проектов решений штаба.

6.3.3. Обеспечивает информирование членов штаба о дате, месте и времени проведения заседаний штаба, а также о вопросах, включенных в повестку дня заседания штаба.

6.3.4. Осуществляет иное организационно-техническое обеспечение дея­тельности штаба, оформляет решения и ведет протоколы заседаний штаба.

6.4. Члены штаба имеют право:

6.4.1. Выступать и вносить предложения по обсуждаемым вопросам на заседании штаба.

6.4.2. Использовать в своей деятельности информацию, полученную в рамках работы штаба.

6.4.3. Разрабатывать и вносить на обсуждение проекты решений по во­просам деятельности штаба.

6.5. Члены штаба принимают участие в заседании штаба лично. В случае невозможности присутствия на заседании штаба члены штаба обязаны уведо­мить об этом секретаря штаба.

6.6. При невозможности присутствия на заседании штаба член штаба вправе направить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня, в письменной форме. Указанное мнение подлежит рассмотрению на заседании штаба, а также является неотъемлемой частью протокола заседания штаба.

7. Заседания штаба проводятся по мере необходимости.

8. Работа штаба организуется в форме заседаний членов штаба.

9. Решения штаба принимаются путем открытого голосования про­стым подсчетом голосов и оформляются в виде протокола, который подписы­вается председателем штаба или его заместителем.