**Муниципальное образование**

**сельское поселение**

**«Село Щелканово»**

**Юхновский район**

**Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от 14 февраля 2025год**  **№ 169**

**О внесении изменений в решение**

**Сельской Думы СП «Село Щелканово»**

**От 17.01.2024 № 148 «Об утверждении**

**Порядка выявления и освобождения**

**Территории МО сельское поселение**

**«Село Щелканово» от самовольно**

**установленных некапитальных**

**сооружений»**

В соответствии со статьей 26 [Устав](file:///C:\content\act\70518e4e-345c-4a22-929f-29b8637eee8d.doc)а муниципального образования сельского поселения «Село Щелканово», **Сельская Дума** муниципального образования сельское поселение «Село Щелканово»

**РЕШИЛА:**

1.Внести в Решение Сельской Думы СП «Село Щелканово» от 17.01.2024 № 148 «Об утверждении порядка выявления и освобождения территории МО сельское поселение «Село Щелканово» от самовольно установленных некапитальных сооружений» следующие изменения:

1.1. В приложении «Порядок выявления и освобождения территории МО сельское поселение «Село Щелканово» от самовольно установленных некапитальных сооружений» к Решению:

1.1.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.Состав и численность Комиссии утверждается постановлением администрации МО сельское поселение «Село Щелканово».»

* + 1. Дополнить разделом 3 следующего содержания:

3. Порядок работы Комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Комиссия является постоянно действующей.

2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нём принимают участие более половины от общего числа членов комиссии.

4. Председатель комиссии назначается главой администрации муниципального образования.

5. Председатель комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью комиссии;

2) определяет перечень и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;

3) определяет время заседания комиссии и документы, рассматриваемые комиссией;

4) подписывает протоколы, заключения, рекомендации комиссии;

5) несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию функций.

6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в отсутствие председателя.

7. Члены комиссии участвуют в заседании без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение   
по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

8. Члены комиссии:

1) знакомятся со всеми представленными документами;

2) выступают по вопросам повестки заседания комиссия;

3) подписывают протоколы комиссии;

4) член комиссии, не согласившийся с принятым решением, имеет право   
в письменном виде изложить свое особое мнение. Письменно изложенное мнение прилагается к протоколу.

9. Секретарь комиссии не является членом комиссии.

10. Секретарь комиссии:

1) принимает меры по организационному обеспечению деятельности комиссии;

2) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии;

3) доводит до сведения членов комиссии вопросы, вынесенные   
на рассмотрение комиссии;

4) оформляет и рассылает решения комиссии и выписки из них;

5) осуществляет подготовку запросов, проектов решений и других материалов и документов, касающихся выполнения функций комиссии, подписывает выписки из протоколов заседания комиссии, заключения комиссии;

6) уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также о повестке заседания не позднее чем за три дня   
до заседания комиссии;

7) оформляет и подписывает протоколы комиссии, оформляет заключения комиссии, рекомендации комиссии;

8) осуществляет прием и регистрацию заявлений, предложений заинтересованных лиц.

11. На заседания комиссии могут быть приглашены лица, обращения которых рассматриваются на заседании, или лица, интересы которых затрагиваются при рассмотрении вопросов.

12. Для организации работы и в целях предварительного рассмотрения вопросов, вносимых на заседание комиссии, могут проводится рабочие совещания.

13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов   
от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

14. Решения комиссии оформляются протоколами в недельный срок.

15. В протоколе фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, принятые по ним решения, а также поручения членам комиссии   
по вопросам организации её работы.

16. Решение комиссии утверждается правовым актом администрации сельского поселения «Село Щелканово», который подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения и опубликованию в средствах массовой информации в течение семи дней со дня утверждения постановления администрации сельского поселения.».

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

**Глава МО сельское поселение**

**«Село Щелканово» Е.В. Шамарова**