**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ТАРУМОВСКИЙ РАЙОН»**
**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368870 РД с.Тарумовка ул.Советская, 19 тел.3-10-20 факс 8 (87261)-3-10-20

№ 150 «26» 03 2020 г.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## Об утверждении Плана - графика мероприятий, направленных на избавление от «визуального мусора» и создания привлекательного облика территорий сельских поселений МР «Тарумовского района» на 2020-2024 годы

В целях реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на 2019 – 2024 годы» и организации выполнения работ, направленных на избавление от «визуального мусора» и создания привлекательного облика территорий сельских поселений муниципального района «Тарумовский район», руководствуясь Федеральными законами «О рекламе» от 13.03.2006г. № 38-ФЗ, «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, в соответствии с приказом Минстроя России от 13.04.2017 года № 711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территории поселений, городских округов, внутригородских районов», письма Минстроя России от 26.01.2018г №2530-А4/06 «Об организации работы с муниципальными образованиями по избавлению от «визуального мусора» и создания привлекательного облика территорий поселений»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план-график мероприятий, направленных на избавление от «визуального мусора» и создание привлекательного облика территорий сельских поселений МР «Тарумовского района» *(Приложение 1)*.

2. Утвердить состав комиссии по инвентаризации (проверке,

обследованию) информационных и рекламных конструкций, размещенных на фасадах зданий и общественных территориях нормам федерального законодательства и Правилам благоустройства *(Приложение 2).*

3. Утвердить Положение о муниципальной инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий *(Приложение 3).*

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального района МР «Тарумовский район» РД. (www.tarumovka.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**
**МР «Тарумовский район» РД** **А.В. Зимин**

Приложение 1
к постановлению администрации
МР «Тарумовский район» РД
«26» 03 2020 г. №150

**План - график**
**мероприятий, направленных на избавление от «визуального мусора» и создания привлекательного облика территорий сельских поселений МР «Тарумовского района» на 2020-2024 годы**

| № п/п | Наименование работ | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|---|---|---|---|
| 1. | Проведение инвентаризации вывесок и рекламных конструкций размещенных на фасадах зданий, в особенности на центральных улицах и в зонах гостеприимства, в том числе у автомобильных дорого общего пользования, являющихся «выездными воротами» в | Ежегодно до 1 июня 2020-2024 года | Главы поселений, ведущий специалист администрации поселения |
| 2. | Разработка, утверждение и контроль исполнения на территории поселения мероприятий, направленных на поэтапное приведение вывесок и рекламных конструкций в соответствии с Правилами | Ежегодно до 31 декабря 2020-2024 года | Г лавы поселений, ведущий специалист администрации поселения |
| 3. | Разработка современных систем навигации (комплекса знаков, указателей, схем, обеспечивающих удобство ориентирования в городской среде для местных жителей и | Ежегодно до 31 декабря 2020-2024 года | Главы поселений, ведущий специалист администрации поселения |
| 4. | Проведение информационно разъяснительной работы с ' населением и предпринимателями, интересы которых будут затронуты в ходе проведения вышеуказанных | постоянно | Главы поселений, ведущий специалист администрации поселения |
| | Приведение вывесок и рекламных конструкций, размещенных на фасадах зданий, в особенности на центральных улицах и в зонах гостеприимства, в том числе у автомобильных дорог общего пользования, являющихся | постоянно | Главы поселений |

Приложение 2
к постановлению администрации
МР «Тарумовский район» РД
«26» 03 2020 г. № 150

**Состав**
**муниципальной инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий**

**председатель инвентаризационной комиссии** - заместитель главы администрации МР «Тарумовский район» РД

**заместитель председателя инвентаризационной комиссии** - Ведущий специалист отдела архитектуры администрации МР «Тарумовский район»;

**секретарь инвентаризационной комиссии** - ведущий специалист отдела закупок, продаж и имущественных отношений

Члены комиссии:

Глава администрации МО «село «Тарумовка»;
Глава администрации МО «село «Кочубей»;
Глава администрации МО «село Новороmановка»;
Глава администрации МО «А-Невское»;
Глава администрации МО «сельсовет Таловский»;
Глава администрации МО «сельсовет Уллубиевский»;
Глава администрации МО «село Раздолье»;
Глава администрации МО «село Новодмитриевка»;
Глава администрации МО «сельсовет Юрковский»;
Глава администрации МО «сельсовет Калиновский»;
Глава администрации МО «сельсовет Новогеоргиевский»
директор МАУ УС и ЖКХ МР «Тарумовский район» РД.

Приложение 3
к постановлению администрации
МР «Тарумовский район» РД
«26» 03 2020 г. № 150

**Положение**
**о муниципальной инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение о муниципальной инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом муниципального района «Тарумовский район» и определяет полномочия муниципальной инвентаризационной комиссии, порядок ее формирования и деятельность по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий (далее - инвентаризационная комиссия).

1.2. Комиссия не является коллегиальным органом администрации муниципального образования МР «Тарумовский район».

1.3. В своей деятельности инвентаризационная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Порядком инвентаризации благоустройства дворовых и общественных территорий, территорий индивидуальной жилой застройки и территорий в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

**2. Порядок формирования инвентаризационной комиссии**

2.1. Инвентаризационная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов инвентаризационной комиссии.

2.2. Состав инвентаризационной комиссии формируется в количестве 13 членов. Персональный состав утверждается постановлением администрации МР «Тарумовский район».

2.3. Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

**3. Основные задачи и функции инвентаризационной комиссии**

3.1. Основными задачами инвентаризационной комиссии являются:

а) организация и проведение инвентаризации дворовых и общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в 2018 - 2022 годах в соответствии с графиком, утверждаемым председателем инвентаризационной комиссии и устанавливающим срок завершения в 2017 году обследования всех подлежащих инвентаризации дворовых и общественных территорий и оформления паспортов благоустройства дворовых, общественных территории до 24.10.2017г.;

б) обеспечение актуализации данных структурных подразделений

администрации МР «Тарумовский район», осуществляющих полномочия в области управления муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства, социальной защиты населения, с информацией о земельных участках многоквартирных домов (далее - МКД), объектах благоустройства, гражданах, являющихся инвалидами и проживающими в соответствующих МКД;

в) повышение эффективности деятельности администрации МР «Тарумовский район» в сфере благоустройства;

г) осуществление контроля за реализацией решений инвентаризационной комиссии.

3.2. Инвентаризационная комиссия для выполнения возложенных на нее основных задач выполняет следующие функции:

а) осуществляет инвентаризацию путем натурального обследования территории и расположенных на ней элементов благоустройства;

б) организует инвентаризацию дворовой территории в отношении многоквартирного дома (далее - МКД), расположенного на территории муниципального образования МР «Тарумовский район», при условии, что МКД не включен в государственные и (или) муниципальные программы, предусматривающие мероприятия по переселению и сносу МКД;

в) по результатам инвентаризации дворовой территории составляет паспорт благоустройства дворовой территории по форме согласно приложению N 1 к Порядку инвентаризации;

г) организует инвентаризацию общественной территории, расположенной на территории муниципального образования МР «Тарумовский район»;

д) по результатам инвентаризации общественной территории составляет паспорт благоустройства общественной территории по форме согласно приложению N 2 к Порядку инвентаризации;

е) обеспечивает актуализацию паспортов дворовой территории в период 2020 - 2024 годы;

ж) осуществляет иные функции во исполнение возложенных на инвентаризационную комиссию основных задач.

## 4. Организация деятельности инвентаризационной комиссии

4.1 Основной формой деятельности инвентаризационной комиссии является заседание.

Заседания инвентаризационной комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание инвентаризационной комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа ее членов. Заседание инвентаризационной комиссии ведет председатель или по его поручению заместитель председателя инвентаризационной комиссии.

Результатом инвентаризации является протокол, который подписывается председателем инвентаризационной комиссии и секретарем, после чего протокол направляется в общественную комиссию по обсуждению проекта программы "Формирование современной городской среды на территории МР «Тарумовский район»".

4.2. Председатель инвентаризационной комиссии:

а) представляет инвентаризационную комиссию в органах

государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях;

б) определяет приоритетные направления деятельности инвентаризационной комиссии, организует работу инвентаризационной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

в) подписывает протоколы заседаний и другие документы инвентаризационной комиссии;

г) формирует при участии членов инвентаризационной комиссии и утверждает план работы, повестку заседания инвентаризационной комиссии и состав иных лиц, приглашаемых на заседание инвентаризационной комиссии;

д) взаимодействует со структурными подразделениями администрации города Владимира по направлениям деятельности инвентаризационной комиссии;

е) решает иные вопросы в установленной сфере деятельности инвентаризационной комиссии.

В случае отсутствия председателя инвентаризационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя инвентаризационной комиссии.

4.3. Секретарь инвентаризационной комиссии:

б) организует текущую деятельность инвентаризационной комиссии и координирует деятельность ее членов;

в) информирует членов инвентаризационной комиссии о времени, месте и повестке дня заседания инвентаризационной комиссии не позднее 3 рабочих дней до ее заседания, а также об утвержденных планах работы инвентаризационной комиссии;

г) обеспечивает подготовку информационно-аналитических материалов к заседаниям инвентаризационной комиссии по вопросам, включенным в повестку дня инвентаризационной комиссии;

д) осуществляет контроль за исполнением протокольных решений инвентаризационной комиссии;

е) решает иные вопросы по поручению инвентаризационной комиссии;

ж) составляет и регистрирует паспорта благоустройства дворовой, общественной территории.

В случае отсутствия секретаря инвентаризационной комиссии его обязанности исполняет один из членов инвентаризационной комиссии по поручению председателя инвентаризационной комиссии, а в его отсутствие - по поручению заместителя председателя инвентаризационной комиссии.

4.4. Члены инвентаризационной комиссии:

а) участвуют в мероприятиях, проводимых инвентаризационной комиссией, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

б) вносят предложения по формированию повестки дня заседаний инвентаризационной комиссии;

в) высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов на заседании инвентаризационной комиссии;

г) обладают равными правами при обсуждении вопросов и

голосовании на заседании инвентаризационной комиссии.

4.5. По приглашению инвентаризационной комиссии при осмотре дворовой территории МКД могут присутствовать собственники помещений в МКД или их представители, лица, ответственные за управление и содержание общего имущества МКД с учетом выбранного способа управления МКД, и иные лица по согласованию с председателем комиссии.

4.6. Организационно-техническое сопровождение деятельности инвентаризационной комиссии обеспечивает управление жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Тарумовский район».