**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«08» мая 2020 года № 619

г. Тверь

**О внесении изменений в постановление Администрации города Твери**

**от 15.06.2017 № 755 «О комиссии по топонимике при администрации города Твери»**

Руководствуясь Уставом города Твери,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 15.06.2017 № 755 «О комиссии по топонимике при администрации города Твери» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании Постановления слово «администрации» заменить словом «Администрации»;

1.2. В пункте 1 Постановления слово «администрации» заменить словом «Администрации»;

1.3. В приложении 1 к Постановлению:

а) в грифе слово «администрации» заменить словом «Администрации»;

б) в наименовании слово «администрации» заменить словом «Администрации»;

в) в пункте 1.1:

- слово «администрации» заменить словом «Администрации»;

- после слов «планировочной структуры» дополнить словами «, локальным транспортным объектам»;

г) пункт 2.1 дополнить подпунктом 2.1.8 следующего содержания:

«2.1.8. Рассмотрение предложений о присвоении наименований локальным транспортным объектам, изменении, аннулировании таких наименований.»;

д) раздел 3 изложить в новой редакции:

«3. Формирование, организация

деятельности, регламент работы Комиссии

* 1. Персональный состав Комиссии утверждается правовым актом Администрации города Твери.

 В состав Комиссии включаются депутаты Тверской городской Думы, представители Администрации города Твери.

 В состав Комиссии могут включаться представители учебных заведений, научных организаций, учреждений культуры и искусства, областных исполнительных органов государственной власти Тверской области, общественности.

* 1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.
	2. Комиссию возглавляет первый заместитель (заместитель) Главы Администрации города Твери - председатель Комиссии.
	3. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии;

 - определяет место, форму, время заседания Комиссии и утверждает повестку дня заседания Комиссии;

 - подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;

- организует работу по подготовке проектов муниципальных правовых актов города Твери по вопросам деятельности Комиссии, в том числе о внесении изменений в состав Комиссии в связи с организационно-кадровыми изменениями в течение 14 дней со дня их возникновения, по внесению изменений в положение о Комиссии, по реформированию и упразднению Комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией;

- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к его компетенции;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

* 1. Заместитель председателя Комиссии:

 - выполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия;

 - организует деятельность членов Комиссии по определенным направлениям.

* 1. Секретарь Комиссии:

 - формирует проект повестки дня заседания Комиссии;

 - организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

 - информирует членов Комиссии о месте, форме заседания, времени и повестке дня очередного заседания;

 - оформляет протоколы заседаний Комиссии;

 - осуществляет рассылку соответствующей документации;

 - формирует в дело документы Комиссии в соответствии с номенклатурой дел Администрации города Твери, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;

- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Комиссии и положение о ней;

- осуществляет подготовку муниципальных правовых актов города Твери по вопросам деятельности Комиссии.

* 1. Члены Комиссии имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

- излагать письменно свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

 - участвовать в работе образуемых Комиссией рабочих группах.

* 1. Основной формой организации деятельности Комиссии является заседание.

Заседания Комиссии проводятся в очной или заочной форме по решению председателя Комиссии.

3.9. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой дня заседания.

3.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

3.11. В случае принятия решения председателем Комиссии о проведении заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии направляет лицам, входящим в состав Комиссии, по электронной почте или вручает под подпись бюллетени для голосования с необходимыми материалами не позднее двух рабочих дней до дня заседания Комиссии.

Лица, входящие в состав Комиссии, по результатам рассмотрения вышеуказанных материалов направляют заполненные бюллетени для голосования секретарю Комиссии по электронной почте или вручают лично в срок не позднее дня заседания Комиссии.

 Лица, входящие в состав Комиссии, при наличии замечаний по вопросу, рассматриваемому Комиссией, к бюллетеням для голосования прикладывают свои мотивированные заключения.

Решения Комиссии принимаются на основании представленных бюллетеней для голосования.

В случае непредставления заполненного бюллетеня для голосования секретарю Комиссии по электронной почте или лично в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, соответствующее лицо, входящее в состав Комиссии, считается не участвующим в заседании Комиссии.

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины состава лиц, входящих в Комиссию.

3.13. Члены Комиссии участвуют в заседании без права замены.

В случае проведения заседания Комиссии в очной форме и невозможности участия лица, входящего в состав Комиссии, в заседании Комиссии он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания.

3.14. На заседания Комиссии могут приглашаться представители исполнительных органов государственной власти Тверской области, структурных подразделений Администрации города, Тверской городской Думы, организаций и общественных формирований, не входящих в состав Комиссии.

3.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

При проведении заседания Комиссии в заочной форме решение Комиссии принимается на основании представленных бюллетеней для голосования простым большинством голосов от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии и участвующих в заочном заседании Комиссии.

3.16. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

3.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет департамент архитектуры и градостроительства администрации города Твери.

3.18. Для оперативной и качественной подготовки материалов Комиссия может своими решениями создавать рабочие группы.

3.19. Перечень рабочих групп и их руководители утверждаются председателем Комиссии.

Состав рабочих групп утверждается Комиссией по представлению руководителя соответствующей рабочей группы.

3.20. Порядок и планы работы рабочих групп утверждаются их руководителями.

Итоги рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию рабочих групп, оформляются протоколами и направляются в Комиссию с приложением соответствующего пакета документов.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Твери А.В. Огоньков