

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

|  |
| --- |
| от 16.01.2014 г. № 6 п. Пелым |

О создании межведомственной комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории городского округа Пелым

(в ред. Постановлении администрации городского округа Пелым от 18.05.2016 № 167 от 03.02.2017 № 29)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации мероприятий по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории городского округа Пелым и организации эффективного межведомственного взаимодействия в этой области, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории городского округа Пелым.

2. Утвердить:

1) состав межведомственной комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории городского округа Пелым (приложение 1);

2) Положение о межведомственной комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории городского округа Пелым (приложение 2).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Пелым.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

городского округа Пелым А.А.Бобров

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 городского округа Пелым

 от 16.01.2014 г. № 6

от 18.05.2016 № 167

 от 03.02.2017 № 29

 «О создании межведомственной

 комиссии по предотвращению

 незаконной заготовки и оборота древесины

 на территории городского округа Пелым»

Состав

**межведомственной комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории городского округа Пелым**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:**Алиев Шахит Тукаевич | - глава городского округа Пелым |
| **Зам. председателя комиссии:** |  |
| Баландина Татьяна Николаевна | - заместитель главы администрации городского округа Пелым |
| **Секретарь комиссии:**Шрамкова Татьяна Николаевна | - специалист 1 категории администрации городского округа Пелым. |
|  |  |
| **Члены комиссии:**Рыжков Николай Иванович | - лесничий Атымского участкового лесничества ГКУ СО «Ивдельское лесничество»; |
| Неустроев Александр Дмитриевич | - директор ГКУ СО «ивдельское лесничество» |
| Коновалов Юрий Викторович | - начальник ОП №9 п. Пелым МО МВД России «Ивдельский»; |
| Тищенко Владимир Сергеевич | - лесничий Пелымского участкового лесничества ГКУ СО «Ивдельское лесничество». |

 Приложение № 2

к постановлению администрации городского округа Пелым

«О создании межведомственной комиссии по предотвращению

незаконной заготовки и оборота древесины на территории

городского округа Пелым»

**Положение**

**о межведомственной комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории городского округа Пелым**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности межведомственной комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории городского округа Пелым (далее - Комиссия). Комиссия является координационным органом по контролю за размещением производств по лесопилению, пунктов приема древесины, учету лесопильных рам, соблюдению законности приобретения перерабатываемой на них древесины и выявлению незаконной порубки леса в границах городского округа Пелым.

2. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и хозяйствующими субъектами городского округа Пелым, действующими в указанной сфере.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Лесным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, обеспечивающими соблюдение законности в сфере лесопользования, а также настоящим Положением.

Глава 2. Состав и порядок формирования комиссии

4. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

5. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации города Пелым – начальник отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике.

6. Состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации городского округа Пелым.

Глава 3. Задачи комиссии

7. Основными задачами Комиссии являются содействие в организации взаимодействия исполнительных органов государственной власти

Свердловской области, территориальных органов федеральных органов власти и хозяйствующих субъектов городского округа Пелым в сфере лесопользования и подготовка предложений и рекомендаций по:

1) легализации незаконно работающих пилорам;

2) обеспечению государственного и муниципального контроля за соблюдением законодательства в сфере лесопользования;

3) содействию в решении вопросов, связанных с использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов, расположенных в границах городского округа Пелым;

4) повышению поступлений денежных средств (штрафы, налоги) в бюджет городского округа Пелым за счет совершенствования контроля за размещением производственных мощностей по заготовке и переработке древесины и предотвращению незаконной порубки леса;

5) разработке мер, направленных на повышение эффективности рационального использования лесных ресурсов и борьбы с лесонарушениями на территории городского округа Пелым.

Глава 4. Полномочия комиссии

8. Для реализации указанных задач Комиссия:

1) осуществляет комплексный анализ положения дел в сфере лесопользования на территории городского округа Пелым и в установленном порядке готовит предложения по совершенствованию правового регулирования в сфере лесопользования;

2) организует взаимодействие органов исполнительной власти Свердловской области с хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность в сфере лесопользования;

3) организует изучение и использование положительного опыта работы комиссий по контролю в сфере лесопользования муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

4) образует рабочие группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определяет порядок их работы;

5) запрашивает в пределах своей компетенции у государственных органов власти, иных организаций и должностных лиц необходимые для ее деятельности документы, материалы, информацию в установленном законодательством порядке;

6) осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам освещения проблем в сфере лесопользования.

Глава 5. Организация работы комиссии

9. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым ее председателем.

Внеочередные заседания Комиссии созываются по инициативе ее председателя в случае возникновения необходимости.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

11. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в заседании членов Комиссии.

12. Председатель Комиссии:

1) созывает заседания Комиссии;

2) определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, и осуществляет контроль за подготовкой вопросов;

3) ведет заседания Комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготавливаемые Комиссией;

5) распределяет обязанности между членами Комиссии;

6) руководит деятельностью рабочих групп Комиссии;

7) принимает меры к обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Комиссии.

13. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии осуществляет его полномочия.

14. Секретарь Комиссии:

1) принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

2) готовит проекты планов работы Комиссии;

3) ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

4) ведет протоколы заседаний Комиссии;

5) выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии.