



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.06.2022 г. № 471

О создании комиссии по проведению инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 24.12.2021 г. № 906 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Волгоградской области на 2022 - 2025 годы и о признании утратившими силу некоторых постановлений Губернатора Волгоградской области» администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Создать комиссию по проведению инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по проведению инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

3. Назначить ведущего специалиста отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области Гайдэу И.А. ответственным должностным лицом за формирование отчётности о ходе проведения инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

4. Поручить ответственному должностному лицу, указанному в пункте 2 настоящего постановления, еженедельно предоставлять в комитет жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области информацию о ходе исполнения мероприятий по проведению инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области по установленным формам.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области Слету А.К.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

С.А. Понкратов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области
от 20.06.2022 г. № 471

СОСТАВ

комиссии по проведению инвентаризации кладбищ и мест захоронений на
них на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской
области

1. Слета А.К. - первый заместитель главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель комиссии;
2. Борисова Н.Л. - начальник отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя комиссии;
3. Гайдэу И.А. - ведущий специалист отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь комиссии;
4. Кононова Н.Ф. - начальник отдела архитектуры и землеустройства администрации Котельниковского городского поселения, член комиссии (по согласованию);
5. Дьякова Н.А. - начальник отдела земельно-имущественных отношений администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
6. Небыков А.Н. - директор МУП «Ритуальные услуги», член комиссии (по согласованию);
7. Глава сельского поселения, на территории которого расположено кладбище - член комиссии (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области
от 20.06.2022 г. № 471

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – комиссия) образована для организации деятельности, направленной на проведение инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный район).

1.2. Комиссия является коллегиальным и совещательным органом при администрации муниципального района. Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются правовым актом администрации муниципального района.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными нормативными актами муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

координация деятельности органов местного самоуправления муниципального района, органов и должностных лиц администрации муниципального района при организации деятельности, направленной на проведение инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории муниципального района;

обеспечение согласованных действий и взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, иных органов и организаций при организации

деятельности, направленной на проведение инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории муниципального района;

принятие решений по совершенствованию мероприятий, направленных на проведение инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории муниципального района;

организация постоянного контроля за исполнением решений, принятых с целью организации деятельности, направленной на проведение инвентаризации кладбищ и мест захоронений на них на территории муниципального района.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на него функций имеет право:

взаимодействовать в установленном порядке с органами местного самоуправления муниципальных образований, входящими в состав муниципального района, иными органами и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

проводить заседания комиссии, приглашать на заседания руководителей (представителей) органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, иных органов и организаций и заслушивать их информацию по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции комиссии, и принимать в пределах своей компетенции решения, в том числе рекомендательного характера;

осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, и вносить их на рассмотрение органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, иных органов и организаций;

рассматривать предложения органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, иных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

осуществлять иные полномочия, соответствующие возложенным на комиссию функциям.

4. Порядок работы комиссии

4.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

4.2. Председатель комиссии:

возглавляет и координирует работу комиссии;

принимает решение о проведении заседаний комиссии, назначает дату, время и место проведения заседаний совета; ведет заседания совета в

соответствии с повесткой заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии;

принимает решение о приглашении на заседания комиссии экспертов, специалистов и консультантов;

осуществляет иные функции по руководству комиссией.

4.3. Секретарь комиссии:

подготавливает материалы к заседаниям комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения соответствующего заседания;

готовит информацию о ходе выполнения решений, принятых на заседаниях комиссии;

формирует повестку заседания комиссии с учетом предложений, рекомендаций и заключений членов комиссии.

В повестке заседания комиссии указывается перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, а также время и место проведения заседания комиссии.

4.4. Члены комиссии:

вносят предложения по включению в повестку заседания комиссии вопросов, готовят соответствующие материалы;

участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии, и в голосовании;

высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, включенных в повестку заседания комиссии в письменном или устном виде;

высказывают особое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии, с внесением его в протокол заседания комиссии.

4.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии.

4.6. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в отсутствие председателя комиссии по его поручению - заместитель председателя комиссии.

4.7. Повестка заседания комиссии формируется секретарем комиссии на основании решений председателя комиссии и предложений членов комиссии. Повестка заседания комиссии направляется заместителю председателя комиссии и иным членам комиссии до начала заседания комиссии.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов комиссии. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.9. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого очного голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.10. Решения комиссии в течение пяти дней со дня проведения заседания комиссии оформляются протоколом (в краткой или полной форме), который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

Составление полного и краткого протокола осуществляется в соответствии с образцами, установленными Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального района.

4.11. Решения комиссии, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения органами администрации муниципального района. Руководители органов администрации муниципального района несут персональную ответственность за выполнение решений комиссии.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации муниципального района.