

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2024

№ 06

пгт Восточный

Об утверждении Положения о комиссии администрации Восточного городского поселения по контролю за установкой и содержанием мемориальных досок и других памятных знаков

В соответствии с решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области № 15 от 24.04.2019 «Об утверждении Положения «О порядке установки на территории Восточного городского поселения мемориальных досок и других памятных знаков», администрация Восточного городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии администрации Восточного городского поселения по контролю за установкой и содержанием мемориальных досок и других памятных знаков. Прилагается.

2. Обнародовать настоящее постановление на специальных оборудованных стендах в библиотеке, МБУК ЦКС, администрации Восточного городского поселения, и разместить на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети Интернет по адресу: <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания

Глава администрации
Восточного городского поселения В.В. Корепанов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Восточное городское поселение
Омутнинского района Кировской
области от 09.01.2024 № 06

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии администрации Восточного городского поселения по контролю за установкой и содержанием мемориальных досок и других памятных знаков

1. Общие положения

1.1. Комиссия администрации Восточного городского поселения по контролю за установкой и содержанием памятников, мемориальных досок и других памятных знаков (далее – Комиссия) создается в целях координации работ по установке и обеспечения сохранности памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Кировской области, нормативными правовыми актами Омутнинского района Кировской области и Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области.

1.3. Комиссия образуется администрацией муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - Администрация).

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

1.5. Комиссию возглавляет Глава Восточного городского поселения. Комиссия может приглашать на заседания представителей и специалистов из других ведомств, и общественных организаций.

1.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления ходатайств об установке, реконструкции, переносе, демонтаже, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

2. Основные функции комиссии

2.1. Рассмотрение предложений органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, юридических лиц, физических лиц по вопросам установки мемориальных досок и других памятных знаков на территории Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области, а также по вопросам

реконструкции, переноса, демонтажа мемориальных досок и других памятных знаков.

3. Порядок рассмотрения ходатайств.

3.1. Комиссия рассматривает ходатайство и проверяет прилагаемые к нему документы в течение 30 календарных дней.

3.2. В результате рассмотрения ходатайств Комиссия принимает одно из следующих решений о рекомендации Восточной городской Думе Омутнинского района Кировской области:

- поддержать ходатайство принять решение об установке мемориальной доски, памятного знака;

- рекомендовать ходатайствующей стороне увековечить память события или деятеля в других формах.

- отклонить ходатайство. Доводы Комиссии об отказе в удовлетворении ходатайства должны быть обоснованы.

3.3. Решение Комиссии направляется для рассмотрения в Восточную городскую Думу Омутнинского района Кировской области.

4. Права и обязанности комиссии

4.1. Комиссии предоставляется право:

4.1.1. Приглашать и заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных организаций, юридических лиц, представителей инициативных групп по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.1.2. Запрашивать от организаций, учреждений независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4.1.3. Комиссия для подготовки вопросов может дополнительно привлекать специалистов: историков, археологов, юристов, работников государственных архивов, музеев. На заседание может быть приглашен инициатор ходатайства либо его представитель.

4.2. Комиссия обязана:

- рассматривать предложения, направлять заявления, запрашивать разъяснения по рассматриваемым вопросам;

- готовить заключения по вопросам рассмотрения предложений по установке мемориальных досок, памятных знаков на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство Комиссией;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- обеспечивает объективное и своевременное рассмотрение относящихся к компетенции Комиссии вопросов;
- подписывает протокол заседания Комиссии и решения Комиссии;
- представляет Комиссию в Восточной городской Думе Омутнинского района Кировской области
- назначает полномочного представителя Комиссии в Восточной городской Думе Омутнинского района Кировской области.

5.2. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины установленного состава Комиссии.

5.3. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов комиссии, участвующих в заседании.

5.4. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично, без права передоверия.

5.5. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии исходя из поступивших предложений о рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

5.6. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.7. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

5.8. Секретарь Комиссии:

5.8.1. Осуществляет предварительную подготовку материалов для заседания Комиссии.

5.8.2. Извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте очередного (внеочередного) заседания Комиссии не менее чем за 2 дня до начала заседания.

5.8.3. Осуществляет прием, регистрацию и учет поступающих ходатайств.

5.8.4. Ведет протокол заседания Комиссии.

5.8.5. По итогам протокола заседания Комиссии готовит проект решения Комиссии.

5.8.6. Осуществляет учет и хранение документов Комиссии.