



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 августа 2017 г.

№ 469-р

О создании рабочей группы по рассмотрению предложений о присвоении, изменении наименований остановочных пунктов в границах города Рязани

В соответствии с постановлением администрации города Рязани от 10.02.2017 № 469 «Об утверждении Положения о присвоении, изменении, аннулировании наименований остановочных пунктов в границах города Рязани», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области:

1. Создать рабочую группу по рассмотрению предложений о присвоении, изменении наименований остановочных пунктов в границах города Рязани (далее – рабочая группа).
2. Утвердить состав рабочей группы согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить Положение о рабочей группе согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.
4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Романова Е.С.) опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации А.Ю.Ульянова.

Глава администрации

О.Е.Булеков

Состав
рабочей группы по рассмотрению предложений о присвоении, изменении
наименований остановочных пунктов в границах города Рязани

Каплинский Андрей Леонидович	–	начальник управления транспорта (председатель рабочей группы)
Пятибратов Дмитрий Борисович	–	заместитель начальника управления транспорта (заместитель председателя рабочей группы)
Малинин Дмитрий Юрьевич	–	начальник отдела организации пассажирских перевозок управления транспорта (секретарь рабочей группы)
Насонов Антон Анатольевич	–	главный специалист-юрисконсульт отдела правовой экспертизы управления правовой и контрольной работы
Титова Елизавета Дмитриевна	–	главный специалист отдела формирования земельных участков управления земельных ресурсов и имущественных отношений
Солодов Дмитрий Вячеславович	–	ведущий специалист отдела по благоустройству управления благоустройства города
Шашкин Роман Владимирович	–	заместитель начальника управления градостроительства и архитектуры
Северина Марина Витальевна	–	начальник отдела главного художника – главный художник города управления градостроительства и архитектуры
Соколов Олег Николаевич	–	начальник отдела по контролю за предоставлением жилищно-коммунальных услуг и работ по благоустройству Железнодорожного района территориального управления – префектуры Железнодорожного района
Ушакова Елена Викторовна	–	ведущий специалист отдела по работе с населением Московского района территориального управления – префектуры Московского района
Дрожжина Анжелика Викторовна	–	главный специалист территориального управления – префектуры Октябрьского района
Воронцов Владимир Георгиевич	–	консультант отдела административно-технического контроля территориального управления – префектуры Советского района

- Соколов
Владимир Владимирович — председатель комитета по развитию местного самоуправления и связям с общественными организациями Рязанской городской Думы (по согласованию)
- Штонда
Николай Яковлевич — член Общественной палаты города Рязани (по согласованию)



Положение
о рабочей группе по рассмотрению предложений о присвоении, изменении
наименований остановочных пунктов в границах города Рязани

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по рассмотрению предложений о присвоении, изменении наименований остановочных пунктов в границах города Рязани (далее – рабочая группа) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Рязанской области, законами Рязанской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Рязанской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Рязанской области, Уставом муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, постановлениями и распоряжениями администрации города Рязани, а также настоящим Положением.

1.2. Рабочая группа является совещательно-консультативным органом администрации города Рязани.

1.3. Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации города Рязани.

1.4. Для участия в работе рабочей группы могут приглашаться специалисты различных подразделений администрации города Рязани и иные лица.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основной целью рабочей группы является обеспечение соответствия наименований остановочных пунктов в границах города Рязани (далее – наименования), предлагаемых к присвоению (изменению), требованиям действующего законодательства.

2.2. Основной задачей рабочей группы является объективное и всестороннее рассмотрение предложений о присвоении (изменении) наименований.

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает предложения о присвоении (изменении) наименований остановочным пунктам в границах города Рязани, поступившие в управление транспорта

администрации города Рязани (далее – уполномоченное структурное подразделение).

3.1.2. Выносит мотивированное заключение о целесообразности (нецелесообразности) присвоения (изменения) наименования (далее – заключение), которое вместе с представленным предложением направляется в уполномоченное структурное подразделение.

3.1.3. Запрашивает у подразделений администрации города Рязани необходимые для рассмотрения документы, материалы и информацию.

4. Состав и структура рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Председатель рабочей группы:

- осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;
- созывает и ведет заседания рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- подписывает протокол заседания рабочей группы и заключения;
- осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности рабочей группы.

4.3. Секретарь рабочей группы осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний рабочей группы, в том числе:

- составляет проект повестки дня заседания рабочей группы, организует подготовку проекта протокола заседания рабочей группы и проекта заключения;
- информирует членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми информационно-техническими материалами;
- участвует в обсуждении и принятии решений рабочей группы;
- ведет и оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по деятельности рабочей группы, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, хранящейся в его ведении.

Наименования документов рабочей группы подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел уполномоченного структурного подразделения.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь рабочей группы обязан передать все находящиеся у него документы члену рабочей группы, определенному председателем рабочей группы. При увольнении секретаря рабочей группы передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения деятельности рабочей группы секретарь рабочей группы формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива управления документационного обеспечения аппарата администрации города Рязани независимо от срока их хранения.

4.4. Члены рабочей группы:

- участвуют в мероприятиях, проводимых рабочей группой, в заседании рабочей группы, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- вносят предложения, замечания и поправки к повестке дня заседания рабочей группы и порядку ведения ее заседаний;
- знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых проблем, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам заключений и протоколу заседания рабочей группы;
- подписывают протоколы заседаний рабочей группы;
- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;
- обязаны лично участвовать в заседаниях рабочей группы и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседание рабочей группы назначается и проводится по инициативе председателя рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

5.3. Сообщение о дате заседания рабочей группы и повестка заседания направляются членам рабочей группы не позднее 2 календарных дней до дня заседания рабочей группы.

5.4. На заседании рабочей группы председательствует председатель рабочей группы. В случае его отсутствия полномочия председательствующего осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

5.5. В случае отсутствия секретаря рабочей группы по решению председателя рабочей группы обязанности секретаря рабочей группы исполняет любой член рабочей группы.

5.6. На заседании рабочей группы обязаны присутствовать представители территориальных управлений – префектур районов администрации города Рязани, в границах которых располагаются остановочные пункты, включенные в повестку дня заседания.

5.7. Решения рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании рабочей группы.

5.8. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании рабочей группы.

5.9. Решения рабочей группы, принимаемые в форме заключений, отражаются в протоколах заседаний, которые подписываются председателем рабочей группы и секретарем рабочей группы.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет уполномоченное структурное подразделение.

