



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АГУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 марта 2024 года № 24/1

О создании рабочей группы по разработке долгосрочных планов развития опорных населенных пунктов и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Агульский район» Республики Дагестан

В целях разработки долгосрочных планов развития опорных населенных пунктов и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Агульский район», администрация муниципального образования «Агульский район» округа **постановляет:**

1. Создать рабочую группу по разработке долгосрочных планов развития опорных населенных пунктов и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Агульский район».

2. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по разработке долгосрочных планов развития опорных населенных пунктов и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Агульский район» согласно приложению № 1.

3. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по разработке долгосрочных планов развития опорных населенных пунктов и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Агульский район» согласно приложению № 2.

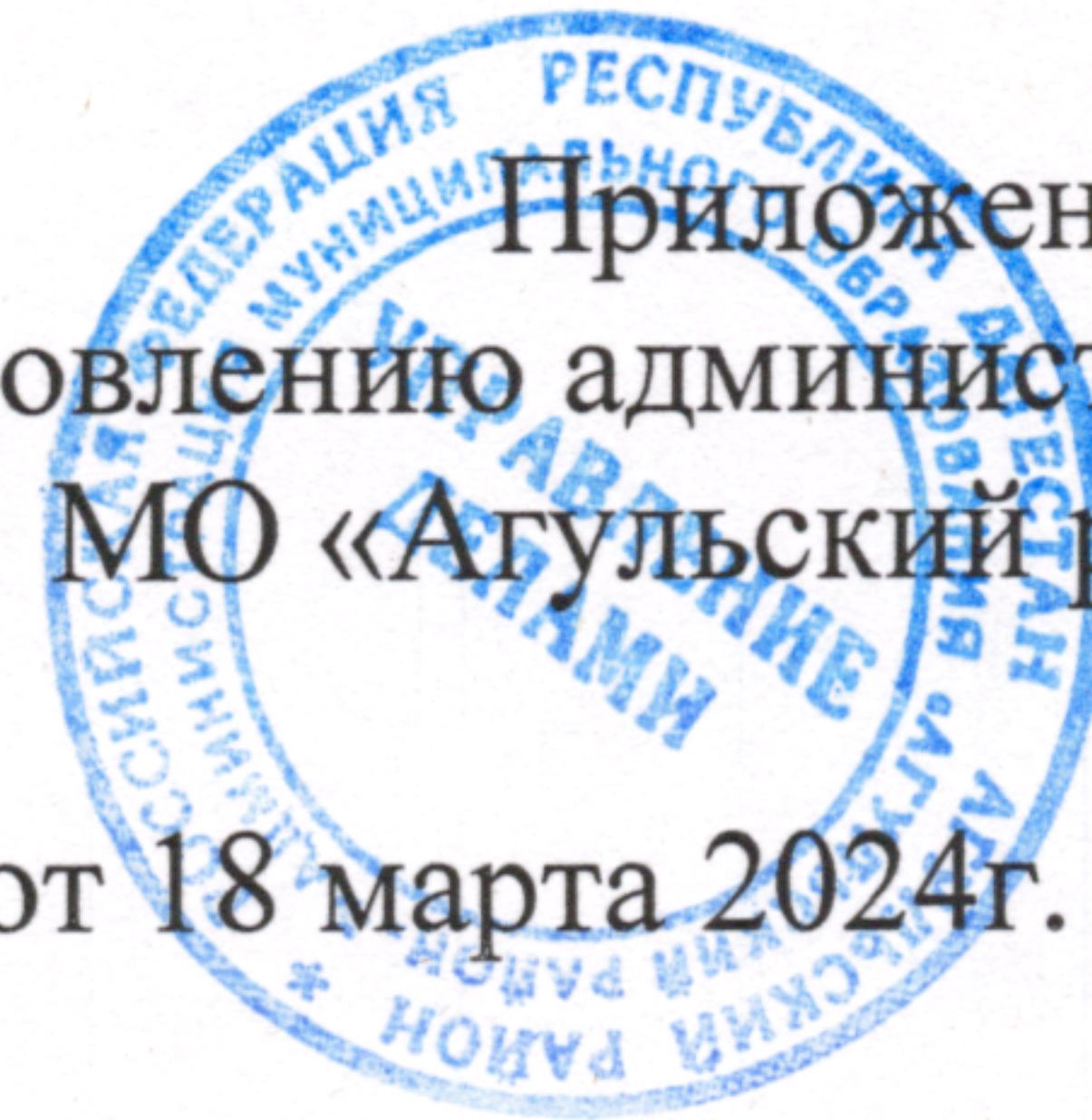
4. Отделу экономики, имущества и землеустройства разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Агульский район» и обнародовать.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Агульский район» Рамазанова С.М.

/ Глава администрации



З.Г. Каидов



СОСТАВ

рабочей группы по разработке долгосрочных планов развития опорных населенных пунктов и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Агульский район»

- | | | |
|-------------------------------|---|--|
| Каидов Закир Гусейнович | — | глава администрации муниципального образования «Агульский район»,
руководитель рабочей группы |
| Рамазанов Салих
Миилаевич | — | заместитель главы администрации,
заместитель руководителя рабочей группы |
| Рамазанов Шамиль
Баджаевич | — | и. о. начальника отдела экономики,
имущества и землеустройства
администрации, секретарь рабочей группы |

Члены рабочей группы:

- | | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Юсуфов Назим Амаевич | - | заместитель главы администрации |
| Исаев Низам Рамазанович | - | начальник отдела сельского хозяйства
администрации |
| Магомедов Абдулахад
Касумович | - | руководителя МКУ «Отдел
образования» МО «Агульский район» |
| Магомедов Сиражудин
Магарамович | - | и. о. начальника отдела культуры, спорта,
молодежной политики и туризма |
| Шабанов Шабан
Абдурахманович | - | руководитель МБУ «Отдел капитального
строительства и ЖКХ» МО «Агульский
район» |
| Магомедов Рамазан
Назимович | - | начальник финансового отдела
администрации |
| Багаудинов Магомедзагид
Закирович | - | главный врач ГБУ РД «Агульская ЦРБ» (по
согласованию) |

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке долгосрочных планов развития опорных населенных пунктов и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Агульский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы рабочей группы по

разработке долгосрочных планов развития опорных населенных пунктов и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Агульский район» (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, создаваемым в целях заполнения паспортов опорных населенных пунктов и формирования долгосрочных планов развития опорных населенных пунктов и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Агульский район»

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Дагестан и настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализирует текущую экономическую, демографическую ситуацию, уровень инфраструктурного развития сельской агломерации в разрезе населенных пунктов муниципального образования.

2.2. Определяет основные проблемы в развитии в различных сферах деятельности.

2.3. Проводит оценку требуемого уровня инфраструктурного развития сельской агломерации с учетом демографического прогноза и прогнозируемой экономической ситуации.

2.4. Разрабатывает комплекс мероприятий долгосрочного плана развития, направленных на формирование на территории сельской агломерации совокупности объектов инфраструктуры, необходимой и достаточной для обеспечения требуемого уровня доступности для жителей сельской агломерации набора соответствующих услуг.

2.5. Формирует проект долгосрочного плана развития опорных населенных

пунктов и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Агульский район»

3. Полномочия рабочей группы

3.1. Рабочая группа для реализации возложенных на нее задач, установленных в разделе 2 настоящего Положения, осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает координационное взаимодействие органов местного самоуправления муниципального образования «Агульский район» с органами исполнительной власти Республики Дагестан, структурами, ведомствами и организациями независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования;

- разрабатывает предложения по формированию проекта долгосрочного плана развития опорных населенных пунктов и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Агульский район».

4. Права рабочей группы

4.1. В рамках реализации своих полномочий рабочая группа имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию

по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ ученых, специалистов, экспертов;

- приглашать на заседания рабочей группы представителей органов исполнительной власти Республики Дагестан, структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования «Агульский район», территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и

организаций независимо от их организационно-правовой формы.

5. Состав рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации муниципального образования «Агульский район».

5.2. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5.3. Руководитель рабочей группы возглавляет рабочую группу, руководит рабочей группой, проводит заседания рабочей группы. В случае временного отсутствия руководителя рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель руководителя рабочей группы.

5.4. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку заседаний рабочей группы;
- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;
- обеспечивает информирование членов рабочей группы и иных

заинтересованных лиц о дате, месте и времени проведения заседания рабочей

группы в срок не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания рабочей

группы;

- ведет протоколы заседаний рабочей группы.

5.5. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях.

6.Регламент деятельности рабочей группы

6.1. Заседания рабочей группы проходят по мере необходимости.

6.2. Заседания рабочей группы проходят в очной форме путем непосредственного присутствия на заседании рабочей группы.

Факт участия членов рабочей группы в заседании , отражается в протоколе заседания рабочей группы.

6.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на заседании присутствуют более половины списочного состава рабочей группы.

6.4. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании рабочей группы, путем открытого голосования. В случае равенства голосов голо председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

6.5. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

6.6. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы и подписываются председательствующим на заседании рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

6.7. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня подписания

протокола заседания рабочей группы рассылает копии протокола заседания рабочей группы (выписки из протоколов рабочей группы) всем членам рабочей группы, а также должностным лицам, которых затрагивают вопросы, рассматриваемые на заседании рабочей группы.

7.Заключительные положения

7.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел экономики, имущества и землеустройства администрации муниципального образования «Агульский район».

7.2. Деятельность рабочей группы прекращается на основании постановления администрации муниципального образования «Агульский район»

