

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по разработке долгосрочного плана развития опорного  
населенного пункта город Камбарка и прилегающих территорий  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»  
(далее – Положение)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы рабочей группы по разработке долгосрочного плана развития опорного населенного пункта город Камбарка и прилегающих территорий муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, создаваемым в целях заполнения паспорта опорного населенного пункта и формирования долгосрочного плана развития опорного населенного пункта город Камбарка и прилегающих территорий муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики 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 «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

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 опорного населенного пункта город Камбарка и прилегающих территорий муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

### **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 «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» с органами исполнительной власти Удмуртской Республики, структурами, ведомствами и организациями независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;

- разрабатывает предложения по формированию проекта долгосрочного плана развития опорного населенного пункта и прилегающих территорий, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;

- заполняет разделы паспорта в соответствии с приложением к положению.

3.3. Срок заполнения паспорта **до 10 ноября 2023 года**.

- формирует проект долгосрочного плана развития опорного населенного пункта город Камбарка и прилегающих территорий, муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

### **4. Состав рабочей группы**

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

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

4.3. Руководитель рабочей группы возглавляет рабочую группу, руководит рабочей группой, проводит заседания рабочей группы.

4.4. 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.

4.5. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях.

### **5. Регламент деятельности рабочей группы**

5.1. Заседания рабочей группы проходят по мере необходимости.

5.2. Заседания рабочей группы проходят в очной форме путем непосредственного присутствия на заседании рабочей группы членов рабочей группы в месте проведения заседания рабочей группы.

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

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

5.5. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

5.6. 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.

5.7. 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Управление по экономике Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».