



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ОПАРИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.09.2022

№ 35

пгт Опарино

**О созыве двадцатого заседания Думы
Опаринского муниципального округа**

В соответствии со статьями 5, 23 Регламента Думы муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской области:

1. Созвать очередное двадцатое заседание Думы Опаринского муниципального округа первого созыва 25 октября 2022 года в 12:00 в зале заседаний администрации Опаринского муниципального округа.

2. Внести на рассмотрение депутатами Думы Опаринского муниципального округа следующие вопросы:

2.1. О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской области.

Докладчик: Сулова Е.А., заведующая отделом юридической и кадровой работы администрации Опаринского муниципального округа.

2.2. Об итогах выполнения планов мероприятий по благоустройству территорий населенных пунктов Опаринского муниципального округа в 2022 году.

Докладчик: Бобров И.Ф., первый заместитель главы администрации Опаринского муниципального округа, начальник управления имуществом и жизнеобеспечения.

2.3. О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской области, утвержденное

решением Думы Опаринского муниципального округа от 28.10.2021 № 02/13.

Докладчик: Меньшикова К.Е., заведующий сектором градостроительства и архитектуры отдела жизнеобеспечения администрации Опаринского муниципального округа.

2.4. Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской области.

Докладчик: Меньшикова К.Е., заведующий сектором градостроительства и архитектуры отдела жизнеобеспечения администрации Опаринского муниципального округа.

2.5. Разное.

3. Утвердить план организационных мероприятий по подготовке и проведению очередного заседания Думы Опаринского муниципального округа. Прилагается.

Председатель Думы
Опаринского муниципального округа

С.А. Жолобова

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая отделом организационной
работы администрации Опаринского
муниципального округа

И.Н. Сенникова

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом юридической
и кадровой работы администрации
Опаринского муниципального округа

Е.А. Сулова

Разослать: Дума-2, Макаров А.Д., Жолобова С.А., Бобров И.Ф., Блинов А.И., Фоминых И.А., Зайцева С.П., Гольцова Н.В., Котельникова Н.В., Сенникова И.Н., Сулова Е.А., Устенко А.В., Малахова Р.В., Максимова Н.Н., Шитиков И.Н., депутаты Думы Опаринского муниципального округа (в эл.виде), заведующие терротделов (в эл.виде), ИБ.

Подлежит опубликованию в «Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской области», на официальном сайте МО.

Правовая экспертиза проведена:

предварительная

заключительная

Экспертиза соответствия правилам
оформления проведена

Сенникова Ирина Николаевна

2-25-37

УТВЕРЖДЁН
распоряжением
председателя Думы
Опаринского
муниципального округа
от 30.09.2022 № 35

ПЛАН
организационных мероприятий по подготовке и проведению
двадцатого заседания Думы Опаринского муниципального округа
первого созыва

Дата заседания 25.10.2022 г.

| № п/п | Наименование мероприятий | Дата исполнения | Ответственные |
|-------|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Принятие распоряжения и утверждение плана организационных мероприятий по подготовке и проведению заседания Думы | до 01.10. | Жолобова С.А. Отдел орг. работы |
| 2. | Подготовка и согласование проектов решений по обсуждаемым вопросам и других документов | до 14.10. | Сулова Е.А. Бушуев А.М. Бобров И.Ф. Чимбир И.В. Меньшикова К.Е. Чимбир И.В. |
| 2.1. | По первому вопросу | | |
| 2.2. | По второму вопросу | | |
| 2.3. | По третьему-четвертому вопросам | | |
| 3. | Предварительное рассмотрение документов по вопросам повестки дня | 14.10. | Жолобова С.А. Макаров А.Д. докладчики |
| 4. | Доработка документов | 14.10. | Докладчики |
| 5. | Подготовка извещений, проектов решений, других документов для рассылки депутатам | 14.10. | Отдел орг. работы |
| 6. | Рассылка депутатам извещений, проектов решений других документов к заседанию Думы | 17-18.10. | Отдел орг. работы |
| 7. | Составление списка приглашённых на заседание Думы, согласование его с докладчиками | 21.10. | Отдел орг. работы |
| 8. | Подготовка порядка ведения заседания Думы | 21.10. | Отдел орг. работы |
| 9. | Обеспечение явки депутатов и приглашённых | 21.10-24.10 | Отдел орг. работы |
| 10. | Подготовка зала заседания для работы | 25.10. | Управление делами |
| 11. | Регистрация участников заседания Думы | 25.10. | Отдел орг. работы |
| 12. | Обеспечение порядка во время заседания Думы (III этаж) | 25.10. 12.00 -15.00 | Управление делами |
| 13. | Дежурный автотранспорт | 25.10. | Управление делами |
| 14. | Выдача справок, отметка командировочных удостоверений | 25.10. | Отдел орг. работы |