



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРОВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.09.2021

№ 264

г. Киров обл.

О создании рабочей группы при администрации города Кирова по ведению единой электронной картографической основы территории муниципального образования «Город Киров» с использованием геоинформационной системы «ИнГео»

В соответствии со статьей 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Устава муниципального образования «Город Киров» администрация города Кирова **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу при администрации города Кирова по ведению единой электронной картографической основы территории муниципального образования «Город Киров» с использованием геоинформационной системы «ИнГео» и утвердить ее состав. Прилагается.

2. Утвердить положение о рабочей группе при администрации города Кирова по ведению единой электронной картографической основы территории муниципального образования «Город Киров» с использованием геоинформационной системы «ИнГео». Прилагается.

Глава администрации для
города Кирова **РАСПОРЯЖЕНИЙ** Д.В. Осипов

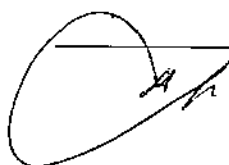




УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Кирова
от 22.09.2011 № 264

СОСТАВ
рабочей группы при администрации города Кирова
по ведению единой электронной картографической основы территории
муниципального образования «Город Киров» с использованием
геоинформационной системы ИнГео»

- ДОНСКОВА
Елена Владимировна – и.о. начальника управления градостроительства и архитектуры администрации города Кирова, председатель рабочей группы
- ШУТОВА
Наталья Владимировна – заведующий сектором информационного обеспечения градостроительной деятельности управления градостроительства и архитектуры администрации города Кирова, секретарь рабочей группы
- Члены рабочей группы:
- БУТОРИНА
Светлана Борисовна – и.о. директора муниципального казенного учреждения «Архитектура» (по согласованию)
- МЕЗРИНА
Татьяна Вячеславовна – начальник отдела информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального казенного учреждения «Архитектура» (по согласованию)
- ОГОРОДНИКОВ
Евгений Владимирович – начальник управления информатизации и технической защиты информации администрации города Кирова

 Е.В. Донскова



УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Кирова
от 22.09.2011 № 264

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе при администрации города Кирова
по ведению единой электронной картографической основы территории
муниципального образования «Город Киров» с использованием
геоинформационной системы ИнГео»

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа при администрации города Кирова по ведению единой электронной картографической основы территории муниципального образования «Город Киров» с использованием геоинформационной системы «ИнГео» (далее – рабочая группа) формируется в целях организации взаимодействия отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Кирова при принятии решений по ведению электронной картографической основы территории муниципального образования «Город Киров».

1.2. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются распоряжением администрации города Кирова.

1.3. Рабочая группа действует на постоянной основе.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами города Кирова, настоящим Положением.

2. Основные задачи рабочей группы

Координация деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Кирова по ведению единой электронной картографической основы территории муниципального образования «Город Киров» с использованием геоинформационной системы «ИнГео».

3. Порядок работы рабочей группы

3.1. Для достижения целей, указанных в подразделе 1.1 раздела 1 настоящего Положения, к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные сотрудники администрации города Кирова, представители предприятий, учреждений и организаций, не входящие в состав рабочей группы.

3.2. Проведение заседаний рабочей группы осуществляется по мере необходимости.

3.3. Председатель рабочей группы руководит деятельностью рабочей группы: проводит заседания рабочей группы; определяет дату, время, формат (очное, заочное) проведения заседания с учетом предложений членов рабочей группы.

3.4. Секретарь рабочей группы: готовит повестки дня заседаний рабочей группы, проекты решений рабочей группы, иные документы рабочей группы; ведет протоколы заседаний рабочей группы (далее – протокол); организует документооборот, обеспечивающий деятельность рабочей группы.

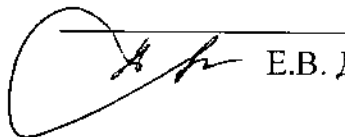
3.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов рабочей группы.

3.6. Присутствие на заседании рабочей группы ее членов обязательно. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.7. Решения по вопросам, рассматриваемым на заседании рабочей группы, принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

3.8. При наличии особого мнения члена рабочей группы в протоколе отмечается данный факт, содержание особого мнения излагается членом рабочей группы в письменном виде и прилагается к протоколу.

3.9. Протокол подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

 Е.В. Донскова