

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
города Эссентуки  
Ставропольского края  
от 28.12.2022 г. № 2860

### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов о присвоении почетных  
наименований в городе Эссентуки

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов о присвоении почетных наименований в городе Эссентуки (далее — Комиссия) является постоянно действующим органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 14.01.1993 г. № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Федеральным законом от 24.05.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 07.06.2021 г. № 53 «О некоторых вопросах, связанных с установкой мемориальных сооружений, памятных знаков и произведений монументально-декоративного искусства», Уставом муниципального образования городского округа города-курорта Эссентуки Ставропольского края, решением Думы города Эссентуки от 26.10.2022 № 96 «Об утверждении Порядка присвоения почетных наименований в городе Эссентуки» (далее – Порядок).

#### 2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает обращения о присвоении почетных наименований объектам муниципальной собственности города Эссентуки, элементам улично-дорожной сети и элементам планировочной структуры, расположенным на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Эссентуки;
- рассматривает обращения о демонтаже памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков, расположенных на территории города Эссентуки;
- рассматривает обращения об увековечивании памяти военнослужащих, путем внесения изменений в паспорт воинского захоронения.

#### 3. Компетенция и порядок деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Эссентуки. В состав Комиссии входят сотрудники структурных подразделений администрации города Эссентуки и отраслевых

(функциональных) органов администрации города Эссентуки, депутаты Думы города Эссентуки, общественные деятели города Эссентуки. На заседание Комиссии могут быть приглашены специалисты и эксперты, обладающие необходимой квалификацией и специальными знаниями для оценки предложения.

3.1. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации города Эссентуки.

3.2. Председатель Комиссии:

3.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

3.3.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.3.3. Председательствует на заседаниях Комиссии.

3.3.4. Организует работу Комиссии.

3.3.5. Осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

3.4. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Ведет делопроизводство Комиссии и организует текущую деятельность.

3.5.2. Координирует деятельность членов Комиссии.

3.5.3. Организует и осуществляет контроль за выполнением поручений председателя Комиссии и его заместителя.

3.5.4. Информировывает членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке дня его заседания.

3.5.5. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации ходатайства осуществляет его проверку на соответствие требованиям, указанным в Порядке.

3.5.7. В случае, если в ходе проверки ходатайства будет выявлено несоответствие требованиям, то в течение 7 рабочих дней со дня его регистрации, документы возвращаются заявителю, с указанием выявленных недостатков.

3.5.8. В целях уведомления граждан размещает на официальном сайте муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки информацию о намерении присвоить почетное наименование объекту муниципальной собственности города Эссентуки, элементу улично-дорожной сети или элементу планировочной структуры, расположенным на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности города Эссентуки.

3.5.9. При формировании материалов для проведения Комиссии проводит сверку с адресным реестром, находящимся в Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки.

3.5.10. Оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем.

3.5.11. Готовит проект постановления администрации города Эссентуки или решения Думы города Эссентуки. К проекту постановления администрации города Эссентуки или решения Думы города Эссентуки

прилагается рекомендательное заключение Комиссии с копиями документов, указанными в Порядке.

3.5.12. В течение 10 рабочих дней направляет на согласование проект постановления, заключение Комиссии и документы, представленные заявителем.

3.5.13. В течение 10 рабочих дней после проведения заседания направляет заявителю выписку из протокола заседания и решение Комиссии в виде заключения.

3.5.14. В течение 1 месяца после заседания направляет в Думу города Эссентуки заключение Комиссии, проект решения Думы города Эссентуки и документы, представленные заявителем.

3.5.15. Обладает правом голоса.

3.6. Комиссия в рамках выполнения своих функций рассматривает обращения Главы города Эссентуки, Председателя Думы города Эссентуки, трудовых коллективов, предприятий и инициативных групп граждан численностью не менее 20 человек.

3.7. Для присвоения почетных наименований объектам муниципальной собственности города Эссентуки, элементам улично-дорожной сети и элементам планировочной структуры, расположенным на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Эссентуки, демонтажа памятников, мемориальных досок и других памятных знаков или увековечивания памяти военнослужащих, путем внесения изменений паспорт воинского захоронения инициатор подает ходатайство (далее – ходатайство).

3.8. Материалы, прилагаемые к ходатайству, согласовываются с руководителями Комитета по управлению муниципальным имуществом города Эссентуки, Управления культуры, искусства и молодежной политики администрации города Эссентуки, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки.

Порядок согласования материалов:

1) руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом города Эссентуки проверяет:

- вид права собственности объекта, которому планируется присвоить почетное наименование;

- вид права собственности земельного участка, на котором располагается элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры;

2) начальник Управления культуры, искусства и молодежной политики администрации города Эссентуки проверяет и согласовывает краткую историческую или историко-биографическую справки, копии архивных и иных документов, подтверждающих достоверность знаменательного исторического события (факта) или заслуги выдающейся личности;

3) начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки:

- согласовывает карту-схему расположения элементов улично-дорожной сети или элементов планировочной структуры, расположенных на земельных

участках, находящихся в муниципальной собственности, которым предлагается присвоить почетное наименование;

- предоставляет информацию о том, существуют ли в пределах города Эссентуки объекты муниципальной собственности, в границах населенного пункта, элементы улично-дорожной сети и элементы планировочной структуры, носящие одно и то же наименование.

3.9. Заседание Комиссии проводится не позднее 1 месяца со дня окончания проверки ходатайства секретарем на соответствие требованиям, указанным в Порядке.

3.10. Повестка дня заседания Комиссии формируется не позднее, чем за 2 рабочих дня до согласованного дня заседания и утверждается Комиссией в день проведения заседания после обсуждения.

Повестка дня заседания может быть дополнена или изменена по предложению членов Комиссии. В случае внесения членом Комиссии предложения о дополнении или изменении повестки дня заседания, он вправе дать мотивированное обоснование своего предложения до постановки вопроса на голосование. Предложение о дополнении или изменении повестки дня заседания считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.11. Во время проведения заседания членам Комиссии выдаются материалы и дополнительная информация об основных вопросах, рассматриваемых Комиссией.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколом. Члены Комиссии вправе ознакомиться с протоколом в любое время.

3.13. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

3.14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании посредством открытого голосования.

#### 4. Ответственность Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет контроль за реализацией принятых решений.

4.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Положения, разрешаются путем переговоров или в установленном законодательством порядке.

Управляющий делами  
администрации города Эссентуки

Н.Н. Попова