

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАКИТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 июля 2019г с. Ракитное № 47

**О создании комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Ракитненского сельского поселения Дальнереченского муниципального района**

 Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением администрации Приморского края от 27 мая 2019 года № 303-па «О Комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Приморского края», на основании Устава Ракитненского сельского поселения, администрация Ракитненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Создать и утвердить комиссию по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Ракитненского сельского поселения Дальнереченского муниципального района (Приложение № 1).

 2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Ракитненского сельского поселения Дальнереченского муниципального района (Приложение №2).

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации

Ракитненского сельского поселения О.А.Кириллов

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Ракитненского сельского поселения

 от 31.07.2019г № 47

Состав

комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Ракитненского сельского поселения Дальнереченского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление деятельности | Должность | Ф.И.О., контактный телефон |
| Председатель комиссии | Глава администрации Ракитненского сельского поселения | Кириллов Олег Анатольевич89089690999 |
| Секретарь комиссии | Специалист 1 разряда | Ануфриева Наталья Андреевна89510085915 |
| Член комиссии | Директор МКУК «ДЦ Ракитненского сельского поселения» | Суханова Людмила Ивановна89025207790 |
| Член комиссии | Контролер, филиал АО «ДРСК» Приморские электрические сети» | Лозицкая Татьяна Ивановна89084564826 |
| Член комиссии | Продавец, ИП Сальников | Козырев Виктор Иванович8902051072389247251396 |
| Член комиссии | Художественный руководитель клуба с.Лобановка | Мокшина Галина Владимировна89046218625 |

 Приложение № 2

 утверждено постановлением администрации

 Ракитненского сельского поселения

 от 31.07.2019г № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Ракитненского сельского поселения Дальнереченского муниципального района

**1.Общие положения**

 1.1 Комиссия по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Ракитненского сельского поселения Дальнереченского муниципального района (далее – Комиссия) является координационным органом, образованным в целях обеспечения согласованных действий органа местного самоуправления, в реализации полномочий по оказанию содействия в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Ракитненского сельского поселения Дальнереченского муниципального района (далее- Ракитненское сельское поселение).

 1.2 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти на территории Ракитненского сельского поселения, участвующими в подготовке и проведении переписи населения, органами местного самоуправления Ракитненского сельского поселения, представителями средств массовой информации, а также заинтересованными организациями.

 1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Приморского края, настоящим Положением.

**2. Задачи Комиссии**

 2.1 Организация взаимодействия органов местного самоуправления в целях подготовки и проведения переписи населения;

 2.2 Решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением переписи населения.

**3. Функции Комиссии**

 3.1 Комиссия для осуществления возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

 а) рассматривает вопросы взаимодействия органов местного самоуправления по подготовке и проведению переписи населения;

 б) обеспечивает согласованность действий органов местного самоуправления по подготовке и проведению переписи населения;

 в) рассматривает предложения по вопросам обеспечения безопасности лиц, осуществляющих сбор сведений о населении, сохранности переписных листов и иных документов переписи населения;

 г) обеспечивает наличие в муниципальном образовании указателей названий улиц, номеров домов и номеров квартир;

 д) предоставляет по запросу администрации Ракитненского сельского поселения данные о количестве жилых помещений и иных помещений, находящихся в муниципальной собственности, и численности лиц, проживающих и зарегистрированных в жилых помещениях по месту жительства или пребывания, а также лиц, проживающих и зарегистрированных в указанных иных помещениях по месту пребывания.

**4. Права Комиссии**

 4. Комиссия имеет право:

 а) заслушивать информацию о подготовке и проведении переписи населения;

 б) запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, участвующих в подготовке и проведении переписи населения, органов местного самоуправления, а также заинтересованных организаций необходимые материалы по вопросам подготовки и проведения переписи населения;

 в) направлять в органы местного самоуправления рекомендации по вопросам, связанным с решением возложенных на Комиссию задач;

 г) привлекать к работе Комиссии представителей органов местного самоуправления поселений, заинтересованные организации;

 д) создавать рабочие группы для рассмотрения вопросов, связанных с решением возложенных на Комиссию задач.

**5. Организация деятельности Комиссии**

 5.1 Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, которым является глава администрации Ракитненского сельского поселения, секретаря и иных членов Комиссии.

 В заседании Комиссии могут участвовать представители законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Дальнереченского муниципального района и органов местного самоуправления, заинтересованные организации.

 5.2 Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, обеспечивает исполнение возложенных на Комиссию задач и функций, на первом заседании Комиссии, которое проводится в первом полугодии текущего года, утверждает план работы Комиссии на текущий год, не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии утверждает повестку заседания Комиссии.

 Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет секретарь Комиссии.

 5.3 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.

 Член Комиссии в случае невозможности его участия в заседании Комиссии вправе направлять в Комиссию в письменной форме свои предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов.

 5.4 Решения Комиссии по вопросам, вытекающим из ее задач и функций, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

 Решения Комиссии, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии или секретарем, председательствующим на заседании Комиссии, в течение трех рабочих дней после дня проведения заседания Комиссии.

 5.5 Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола направляется заинтересованным лицам, указанным в протоколе Комиссии.

 5.6 Секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии формирует повестку заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии при помощи средств сотовой связи ( в том числе смс- уведомления), рассылает повестку членам Комиссии на адреса электронной почты.

 5.7 Организационно- техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется территориальным органом Федеральной службы государственной статистики.