

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2017 г.

№4

«О создании общественной комиссии Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54»

В соответствии с Порядком общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, утвержденным постановлением местной администрации МОН №54 от «12» октября 2017г. №3 и Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в программу «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, утвержденным постановлением местной администрации МОН №54 от «12» октября 2017г. №3, в целях реализации на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 (далее – МОН №54) приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», Местная администрация ВМО СПб МО № 54

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Общественную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему Распоряжению
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Распоряжению
3. Утвердить форму итогового протокола результатов общественного обсуждения проекта муниципальной программы, согласно приложению № 3 к настоящему Распоряжению
4. В течение 5-ти рабочих дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном сайте www.54mospb.ru
5. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Приложения:

Приложение 1 Состав общественной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54

Приложение 2 Положение об общественной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54

Приложение 3 Итоговый протокол результатов общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54

Глава Местной администрации



А.В.Девяткин

*Приложение 1
к Постановлению
МА ВМО №54
№4 от 12.10.2017 г.*

**СОСТАВ
ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ**

1. **Яценкова Светлана Викторовна** – депутат муниципального совета МО №54, житель МО №54
2. **Музыченко Елена Дмитриевна** – заместитель главы местной администрации ВМО №54
3. **Петров Денис Сергеевич** – руководитель отдела благоустройства и муниципального хозяйства местной администрации ВМО №54
4. **Гаврилова Татьяна Капитоновна** - житель МО №54
5. **Епишин Юрий Николаевич** – председатель ТСЖ Тельмана 48/4-50/3, житель МО №54

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ

І. Общие положения

1.1. Общественная комиссия МО №54 (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях рассмотрения и оценки предложений граждан, проживающих на территории МО№54 и организаций, осуществляющих деятельность на территории МО№54 (далее – заинтересованные лица) о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» (далее - муниципальная программа) территорий МО №54, подведения итогов общественного обсуждения проекта муниципальной программы, контроля за ее реализацией, а также в целях рассмотрения и оценки предложений по выбору территории МО№54, подлежащей благоустройству.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга, МО№54, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Общий количественный состав Комиссии составляет 5 человек.

1.4. Комиссия формируется из представителей совета депутатов МО№54 (по согласованию), местной администрации МО, общественных организаций (по согласованию), политических партий и движений (по согласованию), иных лиц для организации (по согласованию).

1.5. Не подлежат рассмотрению предложения заинтересованных лиц:

- а) в которых не указаны фамилия, имя, отчество (наименование организации);
- б) неподдающиеся прочтению;
- в) экстремистской направленности;
- г) содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения;
- д) поступившие по истечении установленного срока.

ІІ. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. В задачи Комиссии входит:

- а) осуществление взаимодействия с заинтересованными лицами по вопросам контроля и координации за ходом выполнения муниципальной программы, в том числе за реализацией конкретных мероприятий в рамках муниципальной программы;
- б) предварительное рассмотрение и согласование отчетов о реализации муниципальной программы;
- в) рассмотрение предложений членов Комиссии по вопросам реализации муниципальной программы на территории МО;
- г) организация и проведение общественного обсуждения муниципальной программы (ее проекта);
- д) вовлечение заинтересованных лиц в процесс общественного обсуждения муниципальной программы (ее проекта);
- е) осуществление контроля за реализацией решений Комиссии.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

- а) организация и проведение общественных обсуждений муниципальной программы (ее проекта);
- б) осуществление контроля и координации за ходом выполнения муниципальной программы, в том числе за реализацией ее конкретных мероприятий;
- в) оценка поступивших предложений по благоустройству территорий МО№54;

г) формирование адресного перечня территории МО№54 которых были отобраны для проведения мероприятий по благоустройству;

д) направление заинтересованным лицам способом, позволяющим подтвердить их получение, уведомлений о включении территории муниципальную программу (ее проект) или об отказе во включении территории в муниципальную программу (ее проект) с указанием причин отказа;

е) принятие решения об исключении территории из муниципальной программы (ее проекта) и включению резервный перечень благоустройства территории МО№54;

ж) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе территории, подлежащей благоустройству в следующем финансовом году, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;

з) подготовка предложений по внесению изменений в муниципальную программу;

и) обсуждение и утверждение дизайн-проектов благоустройства территорий, включенных в муниципальную программу;

к) обсуждение отчетов о реализации муниципальной программы;

л) взаимодействие со средствами массовой информации с целью увеличения уровня информированности заинтересованных лиц о реализации муниципальной программы, в том числе путем размещения видеозаписей с заседаний Комиссии, протоколов и иных материалов на официальном сайте МО№54;

м) осуществление иных функций во исполнение возложенных на Комиссию задач.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти Санкт-Петербурга, ОМСУ, юридических лиц независимо от форм собственности материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

б) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти Санкт-Петербурга, ОМСУ и иных представителей и заслушивать их на своих заседаниях.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Члены Комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Для этого секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании при помощи средств сотовой связи (в том числе смс - уведомления) или путем вручения письменного уведомления (в том числе - нарочно).

4.3. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 (один) голос.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений. Протокол Комиссии в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется в местную администрацию МО№54.

4.6. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии, обеспечивает планирование ее деятельности и председательствует на заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии и по вопросам деятельности Комиссии;

- лично участвует в заседаниях Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии;

- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

4.7. Заместитель председателя Комиссии:

- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- лично участвует в заседаниях Комиссии;
- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- выполняет поручения Комиссии и ее председателя;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия в период отпуска, командировки или болезни либо по его поручению;
- участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений, контроль за их реализацией.

4.8. Иные члены Комиссии:

- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- лично участвуют в заседаниях Комиссии;
- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии; имеют право голоса на заседаниях Комиссии;
- выполняют поручения председателя Комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии);
- участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений.

4.9. Секретарь Комиссии осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, а также обеспечивает ведение делопроизводства и организацию подготовки заседаний Комиссии (уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению).

4.10. Не позднее 7 рабочих дней после истечения срока общественного обсуждения проекта программы, установленного Порядком общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, Общественной комиссией оформляется итоговый протокол проведения общественного обсуждения проекта программы (далее - Итоговый протокол) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

4.11. Итоговый протокол подписывается членами Общественной комиссии, принявшими участие в заседании. В итоговом протоколе указывается содержание всех поступивших в ходе общественных обсуждений предложений участников общественного обсуждения, а также результаты рассмотрения указанных предложений и рекомендации по изменению проекта подпрограммы.

4.12. Итоговый протокол в течение 1 рабочего дня после его подписания направляется в местную администрацию МО№54, а также размещается на официальном сайте.

20. Местная администрация МО№54 дорабатывает проект программы с учетом предложений, содержащихся в итоговом протоколе в течение 15 рабочих дней со дня его поступления.

21. Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды» утверждается местной администрацией МО№54 с учетом результатов общественных обсуждений не позднее 31 текущего года и размещается на официальном сайте МО№54 не позднее одного рабочего дня после ее утверждения.

22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет местная администрация МО№54.

23. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

24. Изменения состава Комиссии и настоящего Положения осуществляется распоряжением местной администрации МО№54.

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

результатов общественного обсуждения проекта муниципальной программы
«Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54

"__" _____ 20__ года

В период с "__" _____ 20__ года по "__" _____ 20__ года в
Общественную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-
Петербурга муниципальный округ №54 в целях реализации на территории
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ
№54 приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» поступили и
рассмотрены следующие предложения к проекту муниципальной программы
«Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 на 20__ год:

№ п/п	ФИО (наименование) лица, внесшего предложение	Содержание предложения	Информация о принятии/ отклонении предложения	Причины отклонения предложения	Рекомендации по изменению проекта муниципальной программы
1.					
2.					
3.					
...					

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись)

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(подпись)