

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 августа 2017 года

№ 74

О создании Общественной комиссии
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга поселок Александровская

В соответствии с Порядком общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская, утвержденным постановлением местной администрации МО от 18 августа 2017 года № 79, в целях реализации на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская (далее – МО) приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»:

1. Создать Общественную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему Распоряжению.
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Распоряжению.
3. Настоящее Распоряжение подлежит официальному опубликованию в информационном печатном издании «Александровский вестник» и вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Настоящее Распоряжение подлежит размещению на официальном сайте Муниципального образования в сети «Интернет».

И.о. Главы Местной Администрации

А.К. Савёлов

Приложение № 1
к распоряжению Местной Администрации
Муниципального образования
поселок Александровская
от 28 августа 2017 года № 74

Состав Общественной комиссии

внутригородского Муниципального образования

Санкт-Петербурга поселок Александровская

1. Накрайников В.А., председатель Общественного Совета жителей внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская – председатель Общественной комиссии внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская,
2. Туркина Т.И., почетный житель внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская, ответственный секретарь Общественного Совета жителей внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская – заместитель председателя Общественной комиссии внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская
3. Вильшанская И.Н., житель внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская - член Общественной комиссии внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская,
4. Родчикова Л.Б., житель внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская - член Общественной комиссии внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская,
5. Савёлов А.К., заместитель Главы Местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская - член Общественной комиссии внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская,
6. Смирнова Е.В., ведущий специалист Местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская - секретарь Общественной комиссии внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская.

Приложение № 2

к распоряжению Местной Администрации

Муниципального образования

поселок Александровская

от 28 августа 2017 года № 74

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общественной комиссии

внутригородского Муниципального образования

Санкт-Петербурга поселок Александровская

I. Общие положения

1. Общественная комиссия МО (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях рассмотрения и оценки предложений граждан, проживающих на территории МО и организаций, осуществляющих деятельность на территории МО (далее – заинтересованные лица) о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» (далее - муниципальная программа) территорий МО, подведения итогов общественного обсуждения проекта муниципальной программы, контроля за ее реализацией, а также в целях рассмотрения и оценки предложений по выбору территории МО, подлежащей благоустройству.

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, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Общий количественный состав Комиссии составляет 6 человек.

4. Комиссия формируется из представителей муниципального совета МО (по согласованию), местной администрации МО, общественных организаций (по согласованию), политических партий и движений (по согласованию), иных лиц для организации (по согласованию).

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.

II. Основные задачи и функции Комиссии

5. 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.

6. 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 реализацией ее конкретных мероприятий;

в) оценка поступивших предложений по благоустройству территорий МО;

г) формирование адресного перечня территории МО, которые 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;
- ж) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе территории, подлежащей благоустройству в 2018 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;
- м) осуществление иных функций во исполнение возложенных на Комиссию задач.

III. Права Комиссии

7. 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

- 8. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
- 9. 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).
- 10. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 (один) голос.
- 11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Комиссии.
- 12. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протокол Комиссии в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется в местную администрацию МО.
- 13. 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, рассматриваемыми Комиссией;
 - подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии;
- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

14. 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.

15. 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.

16. 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).

17. 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 поселок Александровская, Общественной комиссией оформляется итоговый протокол проведения общественного обсуждения проекта программы (далее - Итоговый протокол) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

18. 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.

19. Итоговый протокол в течение 1 рабочего дня после его подписания направляется в местную администрацию МО, а также размещается на официальном сайте.

20. Местная администрация МО 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 с учетом результатов общественных обсуждений не позднее 31 текущего года и размещается на официальном сайте МО не позднее одного рабочего дня после ее утверждения.

22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет местная администрация МО.

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

24. Изменения состава Комиссии и настоящего Положения осуществляется распоряжением местной администрации МО.

Приложение № 3

к распоряжению Местной Администрации

Муниципального образования

поселок Александровская

от 28 августа 2017 года № 74

Итоговый протокол

результатов общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская на 2017 год

"__" _____ 2017 года

В период с "__" _____ 20__ года по "__" _____ 20__ года в Общественную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская в целях реализации на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» поступили и рассмотрены следующие предложения к проекту муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская на 2017 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) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

... _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)