**Местная администрация**

**Муниципального образования поселок Шушары**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«22» августа 2017 г. № 28-р

**О создании общественной комиссии**

**Муниципального образования**

**поселок Шушары**

В соответствии с Порядком общественного обсуждения проекта адресной программы «Формирование комфортной городской среды» Муниципального образования поселок Шушары, утвержденным Постановлением временно исполняющего обязанности главы Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары №240-П от «22» августа 2017 г., Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в адресную программу «Формирование комфортной городской среды» Муниципального образования поселок Шушары, утвержденным Постановлением временно исполняющего обязанности Главы Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары №241-П от «22» августа 2017 г., в целях реализации на территории Муниципального образования поселок Шушары (далее – МО) приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Создать Общественную комиссию Муниципального образования   
поселок Шушары (далее - Комиссия) и утвердить ее [состав](#P32) согласно приложению № 1 к настоящему Распоряжению.

2. Утвердить [Положение](#P77) о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Распоряжению.

3. В течение 5-ти рабочих дней со дня подписания настоящего Распоряжения опубликовать его на официальном сайте МО в сети «Интернет»: мошушары.рф, а также в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары».

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности

главы Местной администрации

Муниципального образования

поселок Шушары Е.В. Измайлова

Приложение № 1

к Распоряжению

Местной администрации

Муниципального образования поселок Шушары

№28-р от «22» августа 2017 г.

СОСТАВ

**ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ**

**Председатель комиссии**: Кирин Кирилл Сергеевич - начальник отдела по работе с населением и организациями Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары;

**Заместитель председателя комиссии:** Измайлова Елена Владимировна – заместитель главы Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары;

**Секретарь комиссии:** Янсон Антон Максимович – специалист первой категории отдела по работе с населением и организациями Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары;

**Члены комиссии:**

Самусь Николай Владимирович – заместитель главы Муниципального образования поселок Шушары - Председателя Муниципального Совета;

Махров Алексей Сергеевич – депутат Муниципального образования поселок Шушары, председатель Общественного Совета Муниципального образования поселок Шушары;

Булгаков Павел Евгеньевич - депутат Муниципального образования поселок Шушары;

Краснова Ольга Юрьевна - депутат Муниципального образования поселок Шушары;

Кренева Юлия Евгеньева - депутат Муниципального образования поселок Шушары;

Мельникова Ольга Владимировна – житель Муниципального образования поселок Шушары;

Галицкая Светлана Алексеевна – начальник отдела ООО УК «Новая Ижора», житель Муниципального образования поселок Шушары;

Николаева Кристина Александровна - житель Муниципального образования поселок Шушары;

Гунченко Татьяна Викторовна – житель Муниципального образования поселок Шушары

Приложение № 2

К Распоряжению

Местной администрации

Муниципального образования поселок Шушары

№28-р от «22» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ

**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 адресную программу «Формирование современной городской среды» (далее - адресная программа) территорий МО, подведения итогов общественного обсуждения проекта адресной 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](consultantplus://offline/ref=50B7FE0D143F2088F8B858CC411922C284F3AE544B2F8764A4EBE2NFh6J) 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 12 человек.

4. Комиссия формируется из представителей совета депутатов 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**

6. В задачи Комиссии входит:

а) осуществление взаимодействия с заинтересованными лицами по вопросам контроля  
 и координации за ходом выполнения адресной программы, в том числе за реализацией конкретных мероприятий в рамках адресной программы;

б) предварительное рассмотрение и согласование отчетов о реализации адресной программы;

в) рассмотрение предложений членов Комиссии по вопросам реализации адресной программы на территории МО;

г) организация и проведение общественного обсуждения адресной программы   
(ее проекта);

д) вовлечение заинтересованных лиц в процесс общественного обсуждения адресной программы (ее проекта);

е) осуществление контроля за реализацией решений Комиссии.

7. Основными функциями Комиссии являются:

а) организация и проведение общественных обсуждений адресной программы   
(ее проекта);

б) осуществление контроля и координации за ходом выполнения адресной программы, в том числе реализацией ее конкретных мероприятий;

в) оценка поступивших предложений по благоустройству территорий МО;

г) формирование адресного перечня территории МО которых были отобраны для проведения мероприятий по благоустройству;

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

е) принятие решения об исключении территории из адресной 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, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;

з) подготовка предложений по внесению изменений в адресную программу;

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

к) обсуждение отчетов о реализации адресной программы;

л) взаимодействие со средствами массовой информации с целью увеличения уровня информированности заинтересованных лиц о реализации адресной 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**

8. 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**

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

10. 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).

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

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

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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).

18. Не позднее 7 рабочих дней после истечения срока общественного обсуждения проекта программы, установленного Порядком общественного обсуждения проекта адресной программы «Формирование комфортной городской среды» Муниципального образования поселок Шушары, Общественной комиссией оформляется итоговый [п](#P133)ротокол проведения общественного обсуждения проекта программы (далее - Итоговый протокол) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Распоряжению.

19. 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 программы.

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

21. Местная администрация МО дорабатывает проект программы с учетом предложений, содержащихся в итоговом протоколе в течение 15 рабочих дней со дня его поступления.

22. Адресная программа «Формирование комфортной городской среды» утверждается Местной администрацией МО с учетом результатов общественных обсуждений не позднее 31 декабря текущего года и размещается на официальном сайте МО не позднее одного рабочего дня после ее утверждения.

23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Местная администрация МО.

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

25. Изменения состава Комиссии и настоящего Положения осуществляется Распоряжением Местной администрации МО.

Приложение № 3

к Распоряжению

Местной администрации

Муниципального образования поселок Шушары

№28-р от «22» августа 2017 г.

**Итоговый протокол**

результатов общественного обсуждения проекта адресной программы «Формирование комфортной городской среды» Муниципального образования поселок Шушары на 20 \_\_\_\_\_год.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

В период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года в Общественную комиссию Муниципального образования поселок Шушары в целях реализации на территории Муниципального образования поселок Шушары приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» поступили и рассмотрены следующие предложения к проекту адресной программы «Формирование комфортной городской среды» Муниципального образования поселок Шушары на 20 \_\_\_\_\_год:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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.)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

…

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)