

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПУШКИН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 133**

**от 02 августа 2017 г.**

**«О создании общественной комиссии  
муниципального образования город Пушкин»**

В соответствии с Порядком общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» муниципального образования город Пушкин, утвержденным распоряжением местной администрации МО г. Пушкин от 02.08.2017 г. № 131, Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в программу «Формирование комфортной городской среды» муниципального образования город Пушкин, утвержденным распоряжением местной администрации МО г. Пушкин от 02.08.2017г. № 132, в целях реализации на территории муниципального образования город Пушкин (далее – МО) приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»:

1. Создать Общественную комиссию муниципального образования город Пушкин (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему Распоряжению.

2. Утвердить Положение 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», в газете «Муниципальный телеграф» опубликовать информацию, содержащую сведения о реквизитах принятого правового акта (дата принятия, номер, наименование правового акта), кратком его содержании, дате его опубликования на официальном сайте МО.

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

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

**ГЛАВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
МО Г. ПУШКИН**

**И.П. СТЕПАНОВ**

**СОСТАВ  
ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ**

1. Председатель общественной комиссии: Председатель Правления ТСЖ "Царскосельская Усадьба - 1" Зайцев Александр Владимирович
2. Заместитель Председателя: заместитель главы муниципального образования город Пушкин Ратиев Александр Николаевич
3. Депутат Пушкинского муниципального Совета Доценко Игорь Викторович – член комиссии
4. Председатель общественной организации «Наш район» Кулигина Таисия Андреевна – член комиссии
5. Заместитель председателя СПб ГО ООО «Всероссийское общество инвалидов» Васильева Вера Кирилловна – член комиссии
6. Секретарь комиссии: Ведущий специалист отдела работы с населением и организациями местной администрации МО Серзина Татьяна Павловна.

## **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 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 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

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 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;

ж) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе территории, подлежащей благоустройству в 2018-2020 гг, 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. 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.

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, рассматриваемым 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» муниципального образования город Пушкин, 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.

### ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

результатов общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» муниципального образования город Пушкин на 2018-2020 гг.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2017 года

В период с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в Общественную комиссию муниципального образования город Пушкин в целях реализации на территории муниципального образования город Пушкин приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» поступили и рассмотрены следующие предложения к проекту муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» муниципального образования город Пушкин на 2018-2020 гг:

№ 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.)