# Герб 1

# МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПЕТЕРГОФ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

 11.08.2017 г. № 147

Об утверждении положения об Общественной комиссии по обеспечению **реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»**

В целях реализации на территории муниципального образования город Петергоф приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»:

1. Утвердить [Положение](#P77) об Общественной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Распоряжению.

2. Утвердить форму Итогового протокола результатов общественного обсуждения проекта муниципальной программы муниципального образования город Петергоф «Формирование комфортной городской среды» согласно приложению № 2 к настоящему Распоряжению.

3. Настоящее распоряжение опубликовать на официальном сайте муниципального образования город Петергоф и в муниципальной газете муниципального образования город Петергоф «Муниципальная перспектива» в установленном порядке.

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

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главы местной администрации

муниципального образования

город Петергоф В.А. Ракова

 Приложение

к распоряжению местной администрации

муниципального образования город Петергоф

от 11.08. 2017 № 147

**Положение**

**Об Общественной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»**

1. Общие положения

1.Общественная комиссия по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях рассмотрения и оценки предложений граждан, проживающих на территории муниципального образования город Петергоф и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Петергоф (далее – заинтересованные лица) о включении в муниципальную программу муниципального образования город Петергоф «Формирование современной городской среды» (далее - муниципальная программа) территорий муниципального образования город Петергоф (далее-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, правовыми актами мунципального образования город Петергоф, а также настоящим Положением.

3. Общий количественный состав Комиссии составляет 9 (девять) человек.

4. Комиссия формируется из представителей совета депутатов МО (по согласованию), представителей местной администрации МО, общественных организаций (по согласованию), политических партий и движений (по согласованию), иных лиц (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, 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, органов местного самоуправления, юридических лиц и физических 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, органов местного самоуправления, иных лиц и их представителей на заседания Комиссии.

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 муниципального образования город Петергоф «Формирование комфортной городской среды», Комиссией оформляется итоговый [п](#P133)роколол проведения общественного обсуждения проекта программы (далее - Итоговый протокол) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Распоряжению.

 18. Итоговый протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. 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 постановлением 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.

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

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

к распоряжению местной администрации

муниципального образования город Петергоф

от 11.08.2017 г. № 147

**Итоговый протокол (форма)**

результатов общественного обсуждения проекта муниципальной программы муниципального образования город Петергоф

 «Формирование комфортной городской среды» на \_\_\_\_\_\_ г.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

 В период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года в Общественную комиссию в целях реализации на территории муниципального образования город Петергоф приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» поступили и рассмотрены следующие предложения к проекту муниципальной программы мунципального образования город Петергоф «Формирование комфортной городской среды» на \_\_\_\_\_\_\_ г.:

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

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

 (подпись) (Ф.И.О.)