



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
муниципальный округ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» июля 2017 г.

№ 72-3-МА-2017

**О создании общественной комиссии
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое**

В соответствии с Порядком общественного обсуждения проекта ведомственной целевой программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – МО МО Академическое) на 2018 год, утвержденным постановлением Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее МА МО МО Академическое) от «31» июля 2017г., Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в программу «Формирование комфортной городской среды» МО МО Академическое, утвержденным постановлением МА МО МО Академическое от «31»июля 2017 г., в целях реализации на территории МО МО Академическое приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»:

1. Создать Общественную комиссию МО МО Академическое (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.
3. Опубликовать Положение о создании общественной комиссии на официальном сайте МО МО Академическое в сети «Интернет» по адресу www.mo-akademicheskoe-spb.ru.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ

1. Леонов Алексей Степанович, Зам. главы МО МО Академическое, секретарь местного отделения ВПП «Единая Россия»;
2. Яковлева Галина Васильевна, Председатель Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов в МО МО Академическое Калининского района г. Санкт-Петербурга;
3. Пшенова Ирина Алексеевна, член общественного объединения «Семейная Академия» при МО МО Академическое;
4. Меркулова Мария Владимировна, член общественного объединения «Семейная Академия» при МО МО Академическое;
5. Тарасова Алёна Сергеевна, ведущий специалист отдела по связям с общественностью МА МО МО Академическое;
6. Романовский Алексей Дмитриевич, ведущий специалист отдела муниципального хозяйства МА МО МО Академическое.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об общественной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»

I. Общие положения

1. Общественная комиссия МО МО Академическое (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях рассмотрения и оценки предложений граждан, проживающих на территории в границах МО МО Академическое и организаций, осуществляющих деятельность на территории в границах МО МО Академическое (далее – заинтересованные лица) о включении в ведомственную целевую программу «Формирование современной городской среды» (далее – ведомственная целевая программа) территорий МО МО Академическое, подведения итогов общественного обсуждения проекта ведомственной целевой программы, контроля за ее реализацией, а также в целях рассмотрения и оценки предложений по выбору территории МО МО Академическое, 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 МО Академическое, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Общий количественный состав Комиссии составляет 6 человек.

4. Комиссия формируется из представителей совета депутатов МО МО Академическое (по согласованию), МА МО МО Академическое, 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. Задачи Комиссии:

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

б) предварительное рассмотрение и согласование отчетов о реализации ведомственной целевой программы;

в) рассмотрение предложений членов Комиссии по вопросам реализации ведомственной целевой программы на территории в границах МО МО Академическое;

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

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

е) осуществление контроля за реализацией решений Комиссии.

7. Основными функциями Комиссии являются:

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

- б) осуществление контроля и координации за ходом выполнения ведомственной целевой программы, в том числе реализацией ее конкретных мероприятий;
- в) оценка поступивших предложений по благоустройству территорий МО МО Академическое;
- г) формирование адресного перечня территории МО МО Академическое которых были отобраны для проведения мероприятий по благоустройству;
- д) направление заинтересованным лицам способом, позволяющим подтвердить их получение, уведомлений о включении территории в ведомственную целевую программу (ее проект) или об отказе во включении территории в ведомственную целевую программу (ее проект) с указанием причин отказа;
- е) принятие решения об исключении территории из ведомственной целевой программы (ее проекта) и включению в резервный перечень благоустройства территории МО МО Академическое;
- ж) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе территории, подлежащей благоустройству в очередном финансовом году, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;
- з) подготовка предложений по внесению изменений в ведомственную целевую программу;
- и) обсуждение и утверждение дизайн-проектов благоустройства территорий, включенных в ведомственную целевую программу;
- к) обсуждение отчетов о реализации ведомственной целевой программы;
- л) взаимодействие со средствами массовой информации с целью увеличения уровня информированности заинтересованных лиц о реализации ведомственной целевой программы, в том числе путем размещения видеозаписей с заседаний Комиссии, протоколов и иных материалов на официальном сайте МО МО Академическое;
- 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, органов местного самоуправления (далее - 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 МА МО МО Академическое.

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 ведомственной целевой программы «Формирование комфортной городской среды» МО МО Академическое, Общественной комиссией оформляется итоговый протокол проведения общественного обсуждения проекта программы (далее - Итоговый протокол) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

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 МА МО МО Академическое, а также размещается на официальном сайте.

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

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

23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет МА МО МО Академическое.

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

25. Изменения состава Комиссии и настоящего Положения осуществляется распоряжением МА МО МО Академическое.

ФОРМА

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

результатов общественного обсуждения проекта ведомственной целевой программы
«Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на _____ год.

"__" _____ 20__ года

В период с "__" _____ 20__ года по "__" _____ 20__ года в
Общественную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое в целях реализации на территории внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» поступили и рассмотрены
следующие предложения к проекту ведомственной целевой программы «Формирование
комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое на _____ 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)

_____ / _____
(подпись) (ф.и.о)

_____ / _____
(подпись) (ф.и.о)