

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОТЕЛЬНИКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**от 10.12.2018 г. № 399-р**

**О создании общественной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды"**

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Котельниковского городского поселения, администрация Котельниковского городского поселения

1. Создать Общественную комиссию по обеспечению реализации приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды" (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению N 1 к настоящему Распоряжению.
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению N 2 к настоящему Распоряжению.
3. Администрации Котельниковского городского поселения в течение 5-ти рабочих дней со дня подписания настоящего Распоряжения опубликовать его на официальном сайте в сети "Интернет" и в газете "Искра" г. Котельниково.
4. Настоящее Распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

**Глава Котельниковского**

**городского поселения А. Л. Федоров**

Приложение N 1
к Распоряжению
Администрации Котельниковского городского поселения
от 10 декабря 2018 г. N 399-р

СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА "ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ"

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Федоров А.Л. | Глава администрации Котельниковского городского поселения, председатель Комиссии  |
| Страхов А.Б. | Заместитель главы администрации Котельниковского городского поселения, заместитель председателя Комиссии  |
| Шугаева Т.А. | начальник отдела финансов бухгалтерского учета и экономики администрации Котельниковского городского поселения, член Комиссии  |
| Ильченко В.В. | Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Котельниковского городского поселения, секретарь Комиссии |
| Кононова Н.Ф. | Начальник отдела архитектуры и землеустройства администрации Котельниковского городского поселения, член Комиссии |
| Муравьев В.В. | Заслуженный строитель Российской Федерации |
| Вовк В.П. | Член Совета народных депутатов Котельниковского городского поселения (по согласованию) |
| Романов М.А. | Директор ПУ-45, атаман СКО Котельниково |
| Пономарев И.А. | Председатель молодежного парламента администрации Котельниковского городского поселения |
| Холостых С.А. | Руководитель общественной организации боевое братство Котельниковского городского поселения |
| Усачева Г.В. | Заведующая д/с № 8 «Ягодка» доверенное лицо президента  |
| Пуховникова И.А. | Председатель ТОС «Дружный город» Котельниковского городского поселения |
| Токарева С.И. | Председатель ТОС «Островной» Котельниковского городского поселения |

Приложение N 2
к Распоряжению
Администрации Котельниковского городского поселения
от 10 декабря 2018 г. N 399-р

**Приложение N 2. Положение об Общественной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды"**

**I. 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 о включении в муниципальную программу формирования современной городской среды (далее - муниципальная программа) дворовых территорий многоквартирных домов, общественных территорий, подведения итогов общественного обсуждения проекта муниципальной программы, контроля за ее реализацией, а также в целях рассмотрения и оценки предложений по выбору парка, подлежащего благоустройству.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Администрации Котельниковского городского поселения, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Общий количественный состав Комиссии составляет 13 тринадцать человек.

4. Комиссия формируется из представителей Администрации Котельниковского городского поселения, Совета народных депутатов Котельниковского городского поселения (по согласованию), общественных организаций (по согласованию), председателей ТОС, молодежного парламента Котельниковского городского поселения.

**II. Основные задачи и функции Комиссии**

1. В задачи Комиссии входит:

а) осуществление взаимодействия с гражданами и организациями 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 Котельниковского городского поселения;

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

д) вовлечение граждан, организаций Котельниковского городского поселения в процесс общественного обсуждения муниципальной программы (ее проекта);

е) осуществление контроля за реализацией решений Комиссии;

ж) принятие решений в целях реализации:

-Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирования современной городской среды на 2018 - 2022 годы»;

-Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в муниципальную программу «Формирования современной городской среды на 2018 - 2022 годы» наиболее посещаемой общественной территории общего пользования, подлежащей обязательному благоустройству;

з) принятие решений в целях обеспечения участия Котельниковского городского поселения во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды, а также в целях подготовки заявки на указанный конкурс;

и) осуществление взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам контроля и координации за ходом подготовки заявки на участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды, в том числе за реализацией конкретных мероприятий, необходимых для подготовки указанной заявки.

2. 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 дворовых территорий по утвержденным критериям и подсчет по каждой дворовой территории количества набранных баллов;

г) формирование адресного перечня многоквартирных домов, дворовые территории которых были отобраны для проведения мероприятий по благоустройству;

д) направление заинтересованным лицам способом, позволяющим подтвердить их получение, уведомлений о включении дворовой территории в перечень домов или об отказе во включении дворовой территории в перечень домов с указанием причин отказа;

е) принятие решения об исключении дворовой территории из перечня домов и проекта муниципальной программы и включению в них дворовой территории из резервного перечня;

ж) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе общественной территории, подлежащей благоустройству в 2018 - 2022 годах, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;

з) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе объекта, подлежащего благоустройству в 2018 - 2022 годах, и определение перечня мероприятий по его благоустройству;

и) подготовка предложений по внесению изменений в муниципальную программу;

к) обсуждение и утверждение дизайн-проектов благоустройства дворовых и общественных территорий, включенных в муниципальную программу, а также дизайн-проекта парка, подлежащего благоустройству;

л) обсуждение отчетов о реализации муниципальной программы;

м) взаимодействие со средствами массовой информации с целью увеличения уровня информированности граждан о реализации муниципальной программы, в том числе путем размещения, протоколов и иных материалов на официальном сайте администрации Котельниковского городского поселения в сети "Интернет";

н)проверки представленных документов в соответствии с Порядком предоставления субсидий;

принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии на благоустройство дворовой территории многоквартирных домов. В течение 3-х рабочих дней после дня принятия решения направление получателю субсидии письменного уведомления о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи;

принятия решения о размере предоставляемой субсидии на благоустройство дворовой территории многоквартирных домов в пределах средств, имеющихся в бюджете на дату рассмотрения Комиссией вопроса о предоставлении субсидии;

о) оценки поступивших предложений, по включению дворовой территории в муниципальную программу, подсчет количества баллов по каждой дворовой территории;

рассмотрения паспорта благоустройства дворовой территории по каждой дворовой территории и принятие решения об обоснованности включения заинтересованными лицами в предложение видов работ, исходя из сведений, указанных в паспорте благоустройства дворовой территории;

принятие решения об исключении из предложений видов работ, не включенных в паспорт благоустройства дворовой территории;

рассмотрение поступивших предложений и направление в течение 5-ти рабочих дней со дня проведения заседания уведомления о несоответствии предложений условиям, указанным в пункте 3 Порядка включения дворовой территории в муниципальную программу, заинтересованным лицам, подавшим такие предложения, способом, позволяющим подтвердить их получение;

п) формирование адресных перечней многоквартирных домов, дворовые территории которых были отобраны в соответствии с требованиями Порядка включения дворовой территории в муниципальную программу, в зависимости от направления, формирование перечня работ по каждой дворовой территории;

п) на заседании путем открытого голосования определение процента объема бюджетных ассигнований, направляемых в следующем году на благоустройство дворовых территорий, включенных в адресные перечни, общественных территорий, парков, принятие решения о корректировке количества дворовых территорий, общественных территорий, парков, исходя из объема бюджетных ассигнований;

р) течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения направление заинтересованным лицам способом, позволяющим подтвердить их получение, следующих уведомлений:

о включении дворовой территории, общественной территории, парка в соответствующий адресный перечень домов;

об отказе включения дворовой территории, общественной территории, парка в соответствующий адресный перечень с указанием оснований отказа;

с) организация голосования граждан Российской Федерации, имеющих паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий в установленном порядке личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и проживающих на территории Котельниковского городского поселения (далее - голосование граждан, имеющих паспорт);

т) обеспечение процедуры голосования, по общественным территориям Котельниковского городского поселения, подлежащим в первоочередном порядке благоустройству в 2018 - 2022 годах;

у) формирования перечня общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве в приоритетном порядке, для организации голосования граждан, имеющих паспорт;

ф) принятие решения о выборе общественной территории (либо нескольких общественных территорий), подлежащей (подлежащих) включению в муниципальную программу, определение перечня мероприятий по ее (их) благоустройству, формирование адресного перечня общественных территорий, подлежащих обязательному благоустройству;

х) принятие решения о выборе парка (либо нескольких парков), подлежащих включению в муниципальную программу, и определение перечня мероприятий по его (их) благоустройству;

ц) организация общественного обсуждения проектов, подготовленных в рамках участия Котельниковского городского поселения во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды, и подведения его итогов, а также подведение итогов приема предложений от населения по мероприятиям, предлагаемым к реализации на территории общего пользования Котельниковского городского поселения, по проектам благоустройства территорий общего Котельниковского городского поселения, определение территории общего пользования Котельниковского городского поселения и перечня мероприятий, предлагаемых к реализации на указанной территории;

ч) осуществление иных функций во исполнение возложенных на Комиссию задач.

**III. Права Комиссии**

7. Комиссия имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления, юридических лиц независимо от форм собственности материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

б) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления 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 Отделом жилищно-коммунального хозяйства Котельниковского городского поселения 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 (нарочно).

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

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, 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 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Котельниковского городского поселения.

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. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Котельниковского городского поселения.

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

19. Изменения состава Комиссии и настоящего Положения осуществляется распоряжением Администрации Котельниковского городского поселения.