



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА
ПЯТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

О порядке общественного обсуждения проектов муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка

Принято Муниципальным советом
города Сестрорецка

28 сентября 2017 года
N 138

В целях реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» **Муниципальный совет города Сестрорецка РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об общественной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования – председателя Муниципального совета города Сестрорецка Бельского А.Н.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава
муниципального образования –
председатель
Муниципального совета
города Сестрорецка

А.Н. Бельский

Порядок общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка

Общие положения

1. Настоящий Порядок общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – программа) разработан в целях вовлечения граждан, организаций в реализацию проектов по благоустройству, направленных на развитие территории муниципального образования, определяет цели и принципы общественного обсуждения проекта программы, порядок проведения общественного обсуждения проекта программы, осуществление общественного контроля.

Цели и принципы общественного обсуждения проекта программы

2. Общественные обсуждения проекта программы организуются и проводятся общественной комиссией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – общественная комиссия), сформированной из представителей органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – ОМСУ), политических партий и движений, общественных организаций, жителей внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – муниципальное образование) иных лиц.

Состав общественной комиссии утверждаются правовым актом Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка (далее – Местная администрация муниципального образования).

3. Общественные обсуждения программы проводятся в целях:

3.1 обеспечения гласности и соблюдения интересов жителей муниципального образования при принятии Местной администрацией муниципального образования решений по вопросам благоустройства территории муниципального образования.

3.2 вовлечения граждан, организаций в процесс обсуждения проекта программы, включения наиболее посещаемых и востребованных у жителей территорий муниципального образования в программу.

4. Принципами общественного обсуждения проекта программы являются открытость, доступность информации, в том числе путем публикации отчетов общественного обсуждения и итоговой версии проекта программы, в том числе проектов благоустройства территории

муниципального образования с учетом предложений, принятых по результатам общественного обсуждения, в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования (далее – официальный сайт).

5. Предметом общественного обсуждения является проект программы, содержащий в том числе адресные перечни территорий, подлежащих благоустройству.

Порядок проведения общественного обсуждения

6. Проект программы размещается для общественного обсуждения на официальном сайте со сроком обсуждения не менее 30 дней со дня опубликования.

7. Еженедельно секретарем общественной комиссии готовится отчет о ходе общественных обсуждений, который не позднее дня, следующего за днем подготовки, направляется Главе муниципального образования и главе Местной администрации муниципального образования.

8. План проведения общественного обсуждения:

- 1) подача заявок на участие в общественных обсуждениях;
- 2) регистрация участников;
- 3) вступительное слово председателя общественной комиссии и (или) заместителя председателя общественной комиссии;
- 4) доклады участников общественных обсуждений;
- 5) открытая дискуссия и общее обсуждение;
- 6) подготовка отчета по итогам общественных обсуждений.

9. Общественной комиссией проводится комиссионная оценка предложений участников общественных обсуждений (далее – заинтересованные лица), согласно Порядку представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении территории в программу, согласно Порядку, утвержденному правовым актом Местной администрации муниципального образования.

10. В целях повышения открытости и заинтересованности жителей муниципального образования в общественном обсуждении проекта программы Местной администрацией муниципального образования на официальном сайте размещаются:

- 1) отчеты общественных обсуждений (о ходе общественных обсуждений, об итогах общественных обсуждений), подготовленные секретарем общественной комиссии;
- 2) проект программы, доработанный по результатам общественных обсуждений;
- 3) количество поступивших предложений о благоустройстве территорий;
- 4) конкретные адреса и виды работ, предлагаемые к благоустройству.

11. Для повышения уровня доступности информации и информирования граждан и других заинтересованных лиц местной администрацией муниципального образования обеспечивается видеозапись общественных обсуждений. Кроме того, обеспечивается возможность публичного комментирования и обсуждения материалов проектов

благоустройства.

12. Материалы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, а также видеозапись по итогам общественного обсуждения предоставляются Главе муниципального образования и главе Местной администрации муниципального образования в течение 7 дней после проведения общественного обсуждения.

Краткая версия отчета и резюме по итогам общественного обсуждения предоставляются Главе муниципального образования и главе местной администрации муниципального образования не позднее дня, следующего за днем проведения общественных обсуждений.

13. Материалы, указанные в пунктах 7, 12 настоящего Порядка, размещаются Местной администрацией муниципального образования на официальном сайте в течение 3 дней со дня их поступления.

14. Программа утверждается Местной администрацией муниципального образования по результатам общественных обсуждений не позднее 30 октября текущего года.

Общественный контроль

15. Общественный контроль за реализацией программы вправе осуществлять любые заинтересованные физические, юридические лица, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации.

16. Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях направляется для принятия мер Главе муниципального образования и главе Местной администрации муниципального образования.

17. Общественный контроль за реализацией программы осуществляется с учетом положений законодательных и иных нормативных правовых актов об обеспечении открытости информации и общественном контроле.

Положение об Общественной комиссии

I. Общие положения

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

3. Общий количественный состав Комиссии составляет не менее 5 человек.

4. Комиссия формируется из представителей Муниципального совета муниципального образования (по согласованию), Местной администрации муниципального образования, общественных организаций (по согласованию), политических партий и движений (по согласованию), иных лиц или 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 муниципального образования;

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 муниципального образования;

г) формирование адресного перечня территории муниципального образования которые были отобраны для проведения мероприятий по благоустройству;

д) направление заинтересованным лицам способом, позволяющим подтвердить их получение, уведомлений о включении территории в 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 в резервный перечень благоустройства территории муниципального образования;

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 муниципального образования;

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 муниципального образования.

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» внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, Общественной комиссией оформляется итоговый протокол проведения общественного обсуждения проекта программы (далее – Итоговый протокол) по форме, утвержденной правовым актом Местной администрации муниципального образования.

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 муниципального образования, а также размещается на официальном сайте.

20. Местная администрация муниципального образования 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 правовым актом местной администрации муниципального образования с учетом результатов общественных обсуждений и размещается на официальном сайте муниципального

образования.

22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Местная администрация муниципального образования.

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

24. Изменения состава Комиссии осуществляется распоряжением Местной администрации муниципального образования.