



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«29 09 2022г.

с.Дылым

№ 447

**О создании Общественной Комиссии по обеспечению
реализации приоритетного проекта
«Формирование комфортной городской среды»**

В целях повышения уровня благоустройства района и обустройства мест массового пребывания населения на территории Казбековского района, и в соответствии постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года. №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», руководствуясь Уставом МР «Казбековский район»:

1. Создать Общественную комиссию по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее - Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему Распоряжению.
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Распоряжению.
3. Считать утратившим силу Распоряжение № 90 от 12.03.2021 г. «О создании общественной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».
4. Распоряжение разместить на официальном сайте МР «Казбековский район».
5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя главы администрации Эмеева З.Н.

Глава муниципального района
«Казбековский район»

/Г.Г. Мусаев/



Утвержден
Распоряжением Администрации
МР «Казбековский район»
от 29 09 2022 г. № 447

**СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА «ФОРМИРОВАНИЕ
КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»**

Председатель комиссии	
Адилмирзаев Г.А.	Председатель общественной палаты МР Казбековский район
Заместитель председателя	
Хадаев Г.К.	Начальник отдела архитектуры, градостроительства и ЖКХ
Секретарь комиссии	
Юнусов Р.А.	Гл. специалист отдела архитектуры, градостроительства и ЖКХ
Члены комиссии	
Абуев А.Ш.	Гл. специалист отдела архитектуры, градостроительства и ЖКХ
Гусейнов И.К.	Руководитель ГКУ «Казбековское Лесничество»
Лахитов Н.А.	Педагог образовательного учреждения «Школа Искусств», художник
Магомедов М.И.	Руководитель организации ДРО «Молодежь Казбековского района»
Ибрагимов М.А.	Секретарь исполкома ПП «Единая Россия» в Казбековском районе
Чигиев Т.Т.	Начальник ГИБДД ОМВД России по Казбековскому району
Магомедов И.Х.	Начальник отдела ГО, ЧС и мобилизационной работе
Абулаев М.М.	Председатель общества слепых
	Главы поселений МР «Казбековский район»
	Председатели собраний сельский поселений (по согласованию)

Приложение № 2
Утвержден
Распоряжением Администрации
МР «Казбековский район»
от 29.09.2022 № 447

**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 действующей комиссией, созданной 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.
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 Республики Дагестан, Администрации МР «Казбековский район», иными правовыми актами, а также настоящим Положением.
3. Общий количественный состав Комиссии составляет 23 человек.
4. Комиссия формируется из представителей Администрации МР «Казбековский район», глав поселений, общественных деятелей, депутатов Казбековского района (по согласованию), общественных организаций (по согласованию), политических партий и движений (по согласованию).

II. Основные задачи и функции Комиссии

5. 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;

- в) рассмотрение предложений членов Комиссии по вопросам реализации муниципальной программы на территории МР «Казбековский район»;
 - г) организация и проведение общественного обсуждения муниципальной программы (ее проекта);
 - д) вовлечение граждан, организаций МР «Казбековский район» в процесс общественного обсуждения муниципальной программы (ее проекта);
 - е) осуществление контроля за реализацией решений Комиссии;
 - ё) Рассмотрение и обсуждение дизайн проектов общественных и дворовых территорий, предполагаемых к благоустройству на 2021г.
 - 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 2019 - 2024 годы.
 - Порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в муниципальную программу формирования современной городской среды на 2019 - 2024 годы наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования, подлежащей обязательному благоустройству.
 - з) принятие решений в целях обеспечения участия МР «Казбековский район» 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.
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 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;

ё) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе общественной территории, подлежащей благоустройству в 2019 - 2024 годах, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;

ж) подготовка предложений по внесению изменений в муниципальную программу;

з) обсуждение и утверждение дизайн-проектов благоустройства дворовых и общественных территорий, включенных в муниципальную программу;

и) обсуждение отчетов о реализации муниципальной программы;

й) взаимодействие со средствами массовой информации с целью увеличения уровня информированности граждан о реализации муниципальной программы, в том числе путем размещения видеозаписей с заседаний Комиссии, протоколов и иных материалов на официальном портале МР «Казбековский район» " в сети "Интернет";

к) осуществление в течение 5-ти календарных дней со дня поступления от МР «Казбековский район» информации, указанной в подпунктах "а", "б" пункта 7 Порядка включения дворовой территории в муниципальную программу:

- оценки поступивших предложений, отдельно по направлениям, указанным в пункте 8 Порядка включения дворовой территории в муниципальную программу, по критериям, указанным в приложении № 2 к Порядку включения 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;

л) 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;

м) в срок до 20 декабря текущего года на заседании путем открытого голосования определение процента объема бюджетных ассигнований, направляемых в следующем году на благоустройство дворовых территорий, включенных в адресные перечни, общественных территорий, принятие решения о корректировке количества дворовых территорий, общественных территорий, исходя из объема бюджетных ассигнований;

н) 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, в соответствующий адресный перечень домов;

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

о) 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 МР «Казбековский район» (далее - голосование граждан, имеющих паспорт);

п) обеспечение процедуры голосования, установленной в Порядке организации и проведения процедуры голосования по общественным территориям МР «Казбековский район», подлежащим в первоочередном порядке благоустройству;

р) формирования перечня общественных территорий, нуждающихся в

благоустройстве в приоритетном порядке, для организации голосования граждан, имеющих паспорт;

- с) 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;
- т) организация общественного обсуждения проектов, подготовленных в рамках участия МР «Казбековский район» 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 МР «Казбековский район», по проектам благоустройства территорий общего пользования, МР «Казбековский район» определение территории общего пользования МР «Казбековский район» и перечня мероприятий, предлагаемых к реализации на указанной территории;
- ф) 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 Республики Дагестан, 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 Республики Дагестан, органов местного самоуправления и иных представителей и заслушивать их на своих заседаниях.

IV. Организация деятельности Комиссии

8. Руководство работой Комиссии осуществляют 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 Отдел архитектуры, градостроительства и ЖКХ 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 (наочно).

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 архитектуры, градостроительства и ЖКХ Администрации МР «Казбековский район».

13. Председатель Комиссии:

- а) руководит организацией деятельности Комиссии, обеспечивает планирование ее деятельности и председательствует на заседаниях Комиссии;
- б) вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии и по вопросам деятельности Комиссии;
- в) лично участвует в заседаниях Комиссии;
- г) знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- д) подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии;
- е) организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

14. Заместитель председателя Комиссии:

- а) вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
- б) знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- в) лично участвует в заседаниях Комиссии;
- г) вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- д) выполняет поручения Комиссии и ее председателя;
- е) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия в период отпуска, командировки или болезни либо по его поручению;
- ё) участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений, контроль за их реализацией.

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, рассыпает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению).

17. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Отдел архитектуры, градостроительства и ЖКХ Администрации МР «Казбековский район»

15. Иные члены Комиссии:

- а) вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
- б) знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- в) лично участвуют в заседаниях Комиссии;
- г) вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- д) имеют право голоса на заседаниях Комиссии;
- е) выполняют поручения председателя Комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии);
- ё) участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений.

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

19. Изменения состава Комиссии и настоящего Положения осуществляется распоряжением Администрации МР «Казбековский район».