

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.04.2024 № 272

с. Шуйское

О создании комиссии по обеспечению реализации подпрограммы «Формирование современной городской среды на территории села Шуйское Междуреченского муниципального округа на 2024-2027 годы»

Администрация округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по обеспечению реализации подпрограммы «Формирование современной городской среды на территории села Шуйское Междуреченского муниципального округа на 2024-2027 годы» (далее – Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации округа от 02.05.2023 № 271 года «О создании комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории села Шуйское Междуреченского муниципального округа на 2023-2030 годы».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы округа Киселёва С.Н.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на сайте Междуреченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности

главы округа С.Н.Киселёв

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению  администрации округа  от 26.04.2024 № 272 |

Состав комиссии по обеспечению реализации подпрограммы «Формирование современной городской среды на территории села Шуйское Междуреченского муниципального округа на 2024-2027 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Киселёв С. Н. | Первый заместитель главы округа, председатель комиссии., |
| Пальникова Е. П. | Начальник Управления по развитию территории администрации Междуреченского муниципального округа, заместитель председателя комиссии., |
| Члены комиссии: |  |
| Архипов В. Ю. | Ведущий эксперт отдела строительства и ЖКХ администрации округа, секретарь комиссии; |
| Душенькин Д. А. | Начальник отдела строительства и ЖКХ администрации округа; |
| Волосов С. А. | Консультант отдела имущественных отношений администрации округа. |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к постановлению  администрации округа  от 26.04.2024 № 272 |

**Положение о комиссии по обеспечению реализации подпрограммы «Формирование современной городской среды на территории села Шуйское Междуреченского муниципального округа на 2024-2027 годы»**

**I. Общие положения**

**1**. Комиссия по обеспечению реализации подпрограммы «Формирование современной городской среды на территории села Шуйское Междуреченского муниципального округа на 2024-2027 годы» (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях организации общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов, включая изменения, вносимые в подпрограмму «Формирование современной городской среды на территории села Шуйское Междуреченского муниципального округа на 2024-2027 годы» (далее - подпрограмма), рассмотрения и оценки предложений о включении в муниципальную программу дворовых и общественных территорий, а так же для осуществления контроля за ее реализацией.

**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 Вологодской области, администрации Междуреченского муниципального округа, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**3**. Общий количественный состав Комиссии составляет 5 человек.

**II. Основные задачи и функции Комиссии**

**4**. В задачи Комиссии входит:

а) осуществление взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам контроля и координации за ходом выполнения подпрограммы, в том числе за реализацией конкретных мероприятий в рамках подпрограммы;

б) предварительное рассмотрение и согласование отчетов о реализации подпрограммы;

в) рассмотрение предложений членов Комиссии по вопросам реализации подпрограммы;

г) организация и проведение общественного обсуждения изменений, вносимых в подпрограмму;

д) вовлечение граждан, организаций Междуреченского муниципального округа в процесс общественного обсуждения изменений, вносимых в подпрограмму;

е) осуществление контроля за реализацией решений Комиссии;

ж) рассмотрение и оценка предложений о включении в подпрограмму дворовых и общественных территорий;

**5**. Основными функциями Комиссии являются:

а) организация и проведение общественных обсуждений изменений, вносимых в подпрограмму;

б) осуществление контроля и координации за ходом выполнения подпрограммы, в том числе реализацией ее конкретных мероприятий;

в) оценка поступивших предложений по благоустройству дворовых и общественных территорий;

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

д) принятие решения об исключении дворовой территории из перечня домов и проекта подпрограммы и включению в них дворовой территории из резервного перечня;

е) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе общественной территории, подлежащей благоустройству в 2024 - 2027 годах, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;

ж) подготовка предложений по внесению изменений в подпрограмму;

з) обсуждение и утверждение дизайн-проектов благоустройства дворовых и общественных территорий, включенных в подпрограмму, а также дизайн-проекта общественной территории, подлежащей благоустройству;

и) обсуждение отчетов о реализации подпрограммы;

к) взаимодействие со средствами массовой информации с целью увеличения уровня информированности граждан о реализации подпрограммы;

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

**III. Права Комиссии**

**6**. Комиссия имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке у 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 местного самоуправления и иных представителей, представителей общественных организаций и заслушивать их на своих заседаниях.

**IV. Организация деятельности Комиссии**

**7**. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

**8**. 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.

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

**10**. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Комиссии.

**11**. 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 администрацию Междуреченского муниципального округа.

**12**. 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.

**13**. 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.

**14**. 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.

**15**. 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).

16. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Междуреченского муниципального округа.

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

18. Изменения состава Комиссии и настоящего Положения осуществляется постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.