

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

23.11.2017 № 232-р

**Санкт-Петербург**

О мерах по реализации на территории  
Муниципального образования  
Муниципальный округ Гражданка  
приоритетного проекта «Формирование  
комфортной городской среды»

В целях организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы по реализации на 2018 год вопроса местного значения - осуществление благоустройства территории муниципального образования «Формирование комфортной городской среды Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка» и реализации на территории Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – МО Гражданка) приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»:

1. Утвердить Положение о комиссии Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка по проведению общественных обсуждений в области комфортной городской среды согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка в сети «Интернет».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о.главы Местной администрации

Н.С.Лебедева

Приложение

Местной администрации  
Муниципального образования  
Муниципальные округ Гражданка

от 23.11.2017 № 232-р

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОКРУГ ГРАЖДАНКА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ В  
ОБЛАСТИ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ**

**I. Общие положения**

1. Комиссии Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка по проведению общественных обсуждений в области комфортной городской среды (далее - Комиссия), является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях рассмотрения и оценки предложений граждан, проживающих на территории Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – МО Гражданка) и организаций, осуществляющих деятельность на территории МО Гражданка (далее – заинтересованные лица) о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» (далее - муниципальная программа) части территорий МО Гражданка, подведения итогов общественного обсуждения проекта муниципальной программы, контроля за ее реализацией, а также в целях рассмотрения и оценки предложений по выбору территории МО Гражданка, подлежащей благоустройству и осуществлению контроля за реализацией программы после ее утверждения в установленном порядке.

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 Гражданка, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Общий количественный состав Комиссии составляет семь человек.

4. Комиссия формируется из представителей Муниципального совета МО Гражданка (по согласованию), Администрации МО Гражданка, 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. 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 МО Гражданка;

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.

7. 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 МО Гражданка;

г) формирование адресного перечня территорий МО Гражданка, которые были отобраны для проведения мероприятий по благоустройству;

д) направление заинтересованным лицам способом, позволяющим подтвердить их получение, уведомлений о включении территории 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 резервный перечень благоустройства территории МО Гражданка;

ж) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе территории, подлежащей благоустройству в 2018 году, 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 МО Гражданка;

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, 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, органов местного самоуправления 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 три 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 - нарочным).

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 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 Администрацию МО Гражданка.

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 семи рабочих дней после истечения срока общественного обсуждения проекта программы, установленного Порядком общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды МО Гражданка», Общественной комиссией оформляется итоговый протокол проведения общественного обсуждения проекта программы (далее - Итоговый протокол) по форме согласно приложению

1 к настоящему Порядку.

19. Итоговый протокол подписывается членами 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.

20. Итоговый протокол в течение трех рабочих дней после его подписания направляется в Администрацию МО Гражданка, а также размещается на официальном сайте.

21. Администрация МО Гражданка дорабатывает проект программы с учетом предложений, содержащихся в итоговом протоколе в течение пятнадцати рабочих дней со дня его поступления.

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

23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация МО Гражданка.

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

25. Изменения состава Комиссии и настоящего Положения осуществляется распоряжением Администрации МО Гражданка.

## Приложение 1

к Положению о Комиссии Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка по проведению общественных обсуждений в области комфортной

городской среды

### ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

результатов общественного обсуждения проекта муниципальной программы  
«Формирование комфортной городской среды Муниципального образования  
Муниципальный округ Гражданка» на 2018 год

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в  
Общественную комиссию Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка в  
целях реализации на территории Муниципального образования Муниципальный округ  
Гражданка приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» поступили  
и рассмотрены следующие предложения к проекту муниципальной программы  
«Формирование комфортной городской среды Муниципального образования Муниципальный  
округ Гражданка» на 2018год:

№ 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.)

#### Приложение 2

к Положению о Комиссии Муниципального  
образования Муниципальный округ  
Гражданка по проведению общественных  
обсуждений в области комфортной

**ПОРЯДОК**  
**общественного обсуждения проекта муниципальной программы**  
**«Формирование комфортной городской среды Муниципального образования**  
**Муниципальные округ Гражданка»**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка» (далее - программа) разработан в целях вовлечения граждан, организаций в реализацию проектов по благоустройству, направленных на развитие территории МО Гражданка, определяет цели и принципы общественного обсуждения проекта программы, порядок проведения общественного обсуждения проекта программы, осуществление общественного контроля.

**2. Цели и принципы общественного обсуждения проекта программы**

2.1. Общественные обсуждения проекта программы организуются и проводятся Комиссией МО Гражданка.

2.2. Общественные обсуждения программы проводятся в целях:

1) обеспечения гласности и соблюдения интересов жителей МО Гражданка при принятии местной администрацией МО решений по вопросам благоустройства территории МО Гражданка.

2) вовлечения граждан, организаций в процесс обсуждения проекта программы, включения наиболее посещаемых и востребованных у жителей территорий МО Гражданка в программу.

2.3. 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 МО Гражданка с учетом предложений, принятых по результатам общественного обсуждения, в сети «Интернет» на официальном сайте МО (далее - официальный сайт).

2.4. Предметом общественного обсуждения является проект программы, содержащий, в том числе, адресные перечни территорий МО Гражданка, подлежащих благоустройству в 2018 году.

**3. Порядок проведения общественного обсуждения**

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

3.2. 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.

3.3. Комиссией проводится комиссия оценка предложений участников общественных обсуждений (далее - заинтересованные лица), согласно Порядку

представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении территории в программу, согласно приложению к настоящему Порядку.

3.4. В целях повышения открытости и заинтересованности жителей МО Гражданка в общественном обсуждении проекта программы на официальном сайте размещаются:

- 1) отчеты общественных обсуждений, подготовленные секретарем Комиссии;
- 2) проект программы, доработанный по результатам общественных обсуждений;
- 3) количество поступивших предложений о благоустройстве территорий;
- 4) конкретные адреса и виды работ, предлагаемы к благоустройству в 2018 году.

3.5. Для повышения уровня доступности информации и информирования граждан и других заинтересованных лиц Администрации МО Гражданка обеспечивается видеозапись общественных обсуждений. Кроме того, обеспечивается возможность публичного комментирования и обсуждения материалов проектов благоустройства.

3.6. Материалы, указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка, предоставляются Главе МО Гражданка и главе Администрации МО Гражданка в течение семи рабочих дней после проведения общественного обсуждения.

3.7. Материалы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, размещаются Администрацией МО Гражданка на официальном сайте МО Гражданка в течение трех рабочих дней со дня их поступления.

3.8. Программа утверждается Администрацией МО Гражданка по результатам общественных обсуждений не позднее 31 декабря текущего года.

#### **4. Общественный контроль**

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

4.2. Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях направляется для принятия мер Главе МО Гражданка и главе Администрации МО Гражданка.

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

Приложение  
к Порядку общественного  
обсуждения проекта  
муниципальной программы  
«Формирование комфортной  
городской среды Муниципального  
образования Муниципальный  
округ Гражданка»



**ПОРЯДОК**  
**представления, рассмотрения и оценки предложений граждан**  
**и организаций о включении в программу «Формирование комфортной городской среды**  
**Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка»**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в программу «Формирование комфортной городской среды Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка» (далее – МО Гражданка).

2. Предложение о включении части территории МО Гражданка в программу вправе подавать жители МО Гражданка, собственники и арендаторы нежилых помещений, собственники и арендаторы прилегающих земельных участков и территорий, представители управляющих компаний, объединений собственников жилья, советов многоквартирных домов, старшие по подъездам, отдельные группы пользователей территорией (велосипедисты, спортсмены, владельцы собак, автовладельцы), люди с ограниченными возможностями, школьники и студенты, обучающиеся в учебных заведениях, расположенных до данной либо прилегающей к ней территории, представители различных возрастных и социальных групп: дети, подростки, молодежь, мамы с маленькими детьми, люди среднего возраста, старшее поколение и пожилые люди, представители общественных организаций, экологи, краеведы, градозащитники, архитекторы, биологи, кураторы творческих и культурных проектов, лидеры мнений, городские активисты, и т.п.

4. Предложение о включении части территории в программу подается в виде заявки на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Заявитель прикладывает к заявке схему благоустройства территории с указанием границ благоустройства, перечня работ по благоустройству и элементов благоустройства, предлагаемых к размещению. Заявитель также вправе приложить эскизный проект благоустройства, визуальное изображение (фото-, видеоматериалы и т.д.).

6. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в Администрации МО Гражданка в течение 20 календарных дней со дня, следующего за датой размещения проекта программы на официальном сайте. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается первый, следующий за ним рабочий день.

7. Заявки регистрируются в день поступления с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени поступления заявки. Один экземпляр заявки возвращается заявителю.

8. После завершения приема заявок Администрация МО Гражданка рассматривает заявки в течение 10 календарных дней, в том числе осуществляет проверку на соответствие заявки критериям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка и передает в общественную комиссию МО Гражданка для проведения общественного обсуждения.

Приложение  
к Порядку  
представления, рассмотрения и  
оценки предложений граждан  
и организаций о включении в  
программу «Формирование  
комфортной городской среды  
Муниципального образования  
Муниципальный округ Гражданка»

**УНИФИЦИРОВАННАЯ ФОРМА**  
**заявки о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка»**

В Местную администрацию  
Муниципального образования Муниципальный округ  
Гражданка

от \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество полностью,  
наименование организации)

проживающий(ей) по адресу (для юридических лиц -  
местонахождение):

\_\_\_\_\_ номер контактного телефона:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**  
**о включении в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка»**

***I. Общая характеристика проекта благоустройства территории***

1. Направление реализации проекта \_\_\_\_\_
2. Наименование проекта, адрес или описание местоположения  
\_\_\_\_\_
3. Площадь, на которой реализуется проект \_\_\_\_\_ кв.м
4. Цель и задачи проекта  
\_\_\_\_\_

5. Инициатор проекта  
\_\_\_\_\_

6. Заявитель проекта  
\_\_\_\_\_

7. Целевая группа  
\_\_\_\_\_

8. Количество человек, заинтересованных в реализации проекта (в том числе прямо и косвенно заинтересованных)  
\_\_\_\_\_

***II. Описание проекта***

1. Описание проблемы и обоснование ее актуальности для жителей МО Гражданка: характеристика существующей ситуации и описание решаемой проблемы; необходимость выполнения проекта; круг людей, которых касается решаемая проблема; актуальность решаемой проблемы для МО Гражданка, общественная значимость.

---

---

2. Мероприятия по реализации проекта: наименование мероприятий (работ), предполагаемых к реализации в ходе проекта, в том числе с участием общественности; основные этапы; способы привлечения населения для реализации проекта (формы и методы работы с местным населением); предполагаемое воздействие на окружающую среду.

---

---

3. Ожидаемые результаты проекта: практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта; результаты, характеризующие решение заявленной проблемы; количественные показатели.

4. Дальнейшее развитие территории после завершения финансирования мероприятий по благоустройству

---

---

/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ (подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(дата)