**Администрация**

**Калганского муниципального округа**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

06 августа 2025 года № 159

с. Калга

О создании общественной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст.32 Устава Калганского муниципального округа:

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. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Калганского

муниципального округа С.А.Егоров

Приложение № 1

к распоряжению администрации

Калганского муниципального округа

от 06 августа 2025 года № 159

**Состав общественной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»**

1. **Председатель комиссии:**

Егоров С.А. - глава Калганского муниципального округа

1. **Заместитель председателя комиссии:**

Антипенко С.М. – заместитель главы Калганского муниципального округа по экономическому и территориальному развитию

1. **Секретарь комиссии:**

Габайдулин И.В. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, транспорта и связи администрации Калганского муниципального округа

1. **Члены комиссии:**

Данилова В.В. – глава Калганской сельской администрации;

Деревцова Т.Н. – председатель Совета депутатов Калганского муниципального округа.

Приложение N 2

к распоряжению администрации

Калганского муниципального округа

от 06 августа 2025 года № 159

**Положение об общественной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»**

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 мест, подлежащих 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 Забайкальского края, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Общий количественный состав Комиссии составляет пять человек.

4. Комиссия формируется по распоряжению администрации Калганского муниципального округа.

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;

б) предварительное рассмотрение и согласование отчетов о реализации муниципальной программы;

в) рассмотрение предложений членов Комиссии по вопросам реализации муниципальной программы на территории Калганского муниципального округа;

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

д) вовлечение граждан, организаций Калганского муниципального округа 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 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) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе общественной территории, подлежащей благоустройству в очередном году, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;

е) подготовка предложений по внесению изменений в муниципальную программу;

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

з) обсуждение отчетов о реализации муниципальной программы.

7. Комиссия имеет право запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, юридических лиц независимо от форм собственности материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции 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 (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 размещается на официальном сайте администрации Калганского муниципального округа.

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 администрация Калганского муниципального округа.

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

19. Изменения состава Комиссии и настоящего Положения осуществляется распоряжением администрации Калганского муниципального округа.