Приложение №1

 к порядку проведения общественного

 обсуждения подпрограммы «Формирование

 современной городской среды» на территории

 Раздольненского сельского поселения на 2019 год.

**ПРОТОКОЛ**

**по итогам общественного обсуждения проекта**

**муниципальной программы**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. село Раздольное

 В соответствии с требованиями постановления Главы администрации Раздольненского сельского поселения от 04.12.2017г. № 30 «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды» на территории Раздольненского сельского поселения на 2019 год» Администрацией местного самоуправления Раздольненского сельского поселения было организовано и проведено общественное обсуждение проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Раздольненского сельского поселения на 2019 год».

 В течение срока проведения общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды» на территории Раздольненского сельского поселения на 2019 год» замечаний и предложений в Администрацию местного самоуправления Раздольненского сельского поселения не поступало.

 Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение №2

 к порядку проведения общественного

 обсуждения программы

 «Формирование современной

 городской среды» на территории

 Раздольненского сельского поселения на

 2019 год

Главе администрации местного самоуправления Моздокского района

От Маргиева Эдуарда Ивриковича

 Тел.: 8 (867-36)56-1-02

**ЗАЯВКА**

**о включении общественной территории в муниципальную программу формирования современной городской среды на территории Раздольненского сельского поселения в 2019 году**

I. Общая характеристика проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Направление реализации проекта | Повышения уровня благоустройства территорий общего пользования Раздольненского сельского поселения |
| Наименование проекта, адрес или описание местоположения | Благоустройство сельского проезда |
| Проект соответствует нормам безопасности и законодательству РФ (да/нет) | да |
| Площадь, на которой реализуется проект, кв.м. |  |
| Цель и задачи проекта | Организация мероприятий по благоустройству территорий общего пользования Раздольненского сельского поселения |
| Инициатор проекта | АМС Раздольненского сельского поселения |
| Заявитель проекта | АМС Раздольненского сельского поселения |
| Целевая группа: |  |
| * Количество человек, заинтересованных в реализации проекта;
 |  |
| * В том числе прямо заинтересованных, человек
 |  |
| * Косвенно заинтересованных, человек.
 |  |

II. Описание проекта (не более 3 страниц).

1. Описание проблемы и обоснование ее актуальности для жителей поселения:

характеристика существующей ситуации и описание решаемой проблемы;

необходимость выполнения проекта;

круг людей, которых касается решаемая проблема;

актуальность решаемой проблемы для поселения, общественная значимость.

1. Цели и задачи проекта.
2. Мероприятия по реализации проекта:

конкретные мероприятия (работы), предполагаемые 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.

1. Ожидаемые результаты проекта:

практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта. Результаты, характеризующие решение заявленной проблемы;

количественные показатели.

1. Дальнейшее развитие проекта после завершения финансирования мероприятий по благоустройству, использование результатов проекта в последующие годы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение №3

 к порядку проведения общественного

 обсуждения подпрограммы «Формирование

 современной городской среды» на территории

 Раздольненского сельского поселения на 2019 год.

**ПОРЯДОК**

**предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» общественной территории Раздольненского сельского поселения подлежащей благоустройству в 2019 году.**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий и сроки предоставления, рассмотрения и оценки граждан, организаций о включении в муниципальную программу «Формирования современной городской среды» на территории Раздольненского сельского поселения в 2019 году (далее – муниципальная программа) наиболее посещаемой территории общего пользования Раздольненского сельского поселения, подлежащей благоустройству в 2019 году (далее – общественной территории).

**2. Термины и определения.**

 Заявитель – физическое лицо, юридическое лицо выдвинувшее предложение о включении в муниципальную программу общественной территории.

 Инициатором предложений может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет.

 Предложение (инициатива) – информация, полученная в порядке не противоречащем действующему законодательству, путем подачи письменного предложения о включении в муниципальную программу общественной территории.

**3**. **Порядок предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц.**

 3.1. В целях настоящего Порядка под общественной территорией понимается территория общего пользования, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц соответствующего функционального назначения (парки, скверы, площади).

 3.2. Предложение о включении в муниципальную программу общественной территории вправе подавать граждане и организации (далее – заявители) в соответствии с настоящим Порядком.

 3.3. Предложение о включении в муниципальную программу общественной территории подается в виде заявки в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

 3.4. Предложение о включении в муниципальную программу общественной территории должно отвечать следующим критериям:

* наиболее посещаемая территория;
* соответствие территории градостроительной документации в части ее функционального зондирования;
* возможность реализации проекта в полном объеме в 2019 году.

 3.5. Заявитель в заявке вправе указать:

* предложение о благоустройстве общественной территории с указанием местоположения, перечня работ предлагаемых к выполнению на общественной территории;
* предложения по размещению на общественной территории видов оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов;
* предложения по организации различных по функциональному назначению зон на общественной территории, предлагаемой к благоустройству;
* положения по стилевому решению, в том числе по типам озеленения общественной территории, освещения и осветительного оборудования;
* проблемы, на решение которых направлены мероприятия по благоустройству общественной территории.

 3.6. К заявке заявитель вправе приложить эскизный проект благоустройства с указанием перечня работ по благоустройству, перечня объектов благоустройства предлагаемых к размещению на общественной территории, визуальное изображение (рисунок, фото, видео и т.д.).

 3.7. Заявка с прилагаемой к ней документацией подается в Администрацию местного самоуправления Раздольненского сельского поселения:

РСО-Алания, Моздокский район, с. Раздольное, ул. Колхозная, 16.

Почтовый адрес Администрации: 363712, РСО-Алания, Моздокский район, село Раздольное, ул. Колхозная, 16.

 Контактный телефон/факс: (8-867-36) 56-1-02.

 Адрес электронной почты –ams.razdolnoe@mail.ru

 Адрес Интернет сайта – www.ams-razdolnoe.ru

 Режим работы Администрации: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, четверг – не приемный день, выходные дни - суббота, воскресенье.

 Срок подачи Заявок с прилагаемыми к ней документами подается до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 3.8. Поступившие заявки регистрируются в день их поступления в журнале регистрации с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени поступления предложения, фамилии, имени, отчества (для физических лиц), наименования (для юридических лиц), а также местоположения общественной территории, предлагаемой к благоустройству. На обоих экземплярах заявки проставляется регистрационный номер, дата и время представления заявки. Один экземпляр заявки возвращается заявителю.

 3.9. Администрация местного самоуправления Раздольненского сельского поселения не позднее рабочего дня следующего за днем представления заявки передает ее в общественную муниципальную комиссию (далее - комиссия), состав которой утверждается постановлением Главы администрацией местного самоуправления Раздольненского сельского поселения.

 3.10. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок заинтересованных лиц на предмет соответствия заявки установленным настоящим Порядком требованиям.

 Приложение №3

 к порядку проведения общественного

 обсуждения подпрограммы «Формирование

 современной городской среды» на территории

 Раздольненского сельского поселения на 2019 год.

**Положение**

**общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирования современной городской среды» на территории Раздольненского сельского поселения.**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирования современной городской среды» (далее - Комиссия).

**2. Порядок формирования состава общественной комиссии.**

1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Раздольненского сельского поселения, Уставом Администрации местного самоуправления Раздольненского сельского поселения и настоящим Положением.

2.1. Комиссия создается и упраздняется постановлением Главы администрации местного самоуправления Раздольненского сельского поселения.

2.2. Общественная комиссии формируется из представителей Администрации местного самоуправления Раздольненского сельского поселения, депутатов Собрания представителей Раздольненского сельского поселения, представителей управляющих компаний и иных лиц.

2.3. Состав общественной комиссии формируется в количестве не более 13 человек. Члены общественной комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах.

**3. Основные задачи и функции общественной комиссии.**

1. В сфере своей компетенции Комиссия:

 3.1. организует и проводит общественные обсуждения программы.

3.2. рассматривает и утверждает дизайн-проект благоустройства наиболее посещаемой территории общего пользования;

3.3. проводит оценку предложений заинтересованных лиц к проекту муниципальной программы;

3.4.контролирует и координирует реализацию муниципальной программы формирования современной городской среды территории Раздольненского сельского поселения.

3.5. готовит предложения по внесению изменений в Программу, вырабатывает рекомендации по повышению эффективности деятельности Администрации местного самоуправления Раздольненского сельского поселения в установленной сфере.

3.6. обсуждает отчеты о реализации Программы.

 3.7. Основными задачами общественной комиссии являются:

1. Организация и проведение общественного обсуждения Программы (ее проекта), территорий общего пользования, подлежащих благоустройству в 2019 году;
2. Вовлечение граждан, организаций Раздольненского сельского поселения в процесс общественного обсуждения Программы (ее проекта), отбора территорий общего пользования, подлежащих благоустройству в 2019 году для включения в Программу, в том числе совершенствование механизма учета общественного мнения и обратной связи Администрации местного самоуправления Раздольненского сельского поселения с гражданами, организациями и иными лицами.
3. Обеспечения прозрачности и открытости деятельности Администрации местного самоуправления Раздольненского сельского поселения по реализации вопросов местного значения в сфере благоустройства.
4. Повышение эффективности деятельности Администрации местного самоуправления Раздольненского сельского поселения в сфере благоустройства.
5. Осуществления контроля за реализацией общественной комиссии.

**4. Организация деятельности общественной комиссии.**

1. Основной формой деятельности общественной комиссии является заседание.

4.1. Руководство за деятельностью Комиссии осуществляет председатель комиссии. В случае его отсутствия обязанности председателя исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

* руководит деятельностью Комиссии;
* обеспечивает выполнение полномочий и реализации прав Комиссии, исполнение Комиссией возложенных обязанностей:
* организует и координирует работу Комиссии;
* осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и предложений.

 Секретарь Комиссии:

* оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний;
* осуществляет делопроизводство в Комиссии;
* ведет, оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

 4.4. Заседания Комиссии проводятся в открытой форме.

4.5.Члены Комиссии должны присутствовать на заседании лично. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании по уважительным причинам он вправе с согласия председателя Комиссии с письменного уведомления направить для участия в заседании своего представителя. При этом в таком уведомлении должно содержаться указание на предоставление или не предоставления представителю права голоса.

4.6. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

4.7. Решение Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов голос председательствующего на Комиссии является решающим.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым председательствующим Комиссии и секретаря, а в его отсутствие – заместителем председателя.

 Члены общественной комиссии, выразившие свое несогласие с решением общественной Комиссии, вправе изложить свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии. Особое мнение оформляется в течении 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

 Копия протокола (особого мнения), материалов в течение 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации.

4.9. Протокол Комиссии не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания Комиссии размещается на официальном сайте администрации местного самоуправления Раздольненского сельского поселения.