

Волгоградская область
Иловлинский муниципальный район
Администрация Иловлинского городского поселения
403071 р.п. Иловля, ул. Красноармейская, 6
ИНН 3408009446 КПП 340801001 р/сч 40204810400000000386 банк Отделение Волгоград
г. Волгоград л/с 03293021140 тел.(факс) 8 (84467) 5-10-41
E-mail: adm.ilovlya@gmail.com

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.02.2026

№ 13

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

В целях повышения уровня благоустройства Иловлинского городского поселения и обустройства мест массового пребывания населения на территории Иловлинского городского поселения, и в соответствии с постановлением 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 Иловлинского городского поселения **обязываю:**

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 исполнения данного распоряжения оставляю за собой.

Глава
Иловлинского городского поселения



С.А. Пушкин

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

Председатель комиссии	
Пушкин С.А.	Глава Иловлинского городского поселения
Заместитель председателя комиссии	
Попова Т.В.	Начальник общего отдела Иловлинского городского поселения
Секретарь комиссии	
Мелихов М.А.	Директор МКУ «Центр»
Члены комиссии	
Вязова Е.В.	Заместитель главы администрации Иловлинского муниципального района (по согласованию)
Липина С.О.	Начальник отдела образования, опеки и попечительства Иловлинского муниципального района (по согласованию)
Харитонов С.А.	Начальник отдела архитектуры (по согласованию)
Зуев Г.П.	Председатель Совета ветеранов Иловлинского района (по согласованию)
Сосницкий С.М.	Помощник главы Иловлинского района по делам национальностей и казачества аппарата Иловлинского муниципального района (по согласованию)
Яновский А.А.	Председатель Думы Иловлинского городского поселения (по согласованию)

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 Волгоградской области, администрации Иловлинского городского поселения, а также настоящим Положением.

3. Общий количественный состав Комиссии составляет 9 человек.

4. Комиссия формируется из представителей администрации Иловлинского городского поселения, администрации Иловлинского муниципального района (по согласованию), представителей Совета ветеранов района (по согласованию), представителей Думы Иловлинского городского поселения (по согласованию).

II. Основные задачи и функции Комиссии

1. 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 Иловлинского городского поселения;

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

д) вовлечение граждан, организаций Иловлинского городского поселения в процесс общественного обсуждения муниципальной программы (ее проекта);

е) осуществление контроля за реализацией решений Комиссии;

ж) рассмотрение и обсуждение дизайн проектов общественных и дворовых территорий, предполагаемых к благоустройству;

з) принятие решений в целях реализации:

- порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на 2026-2028 годы».

- порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на 2026-2028 годы» наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования, подлежащей обязательному благоустройству;

и) принятие решений в целях обеспечения участия Иловлинского городского поселения во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды, а также в целях подготовки заявки на указанный конкурс;

к) 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.

2. 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;

ж) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе общественной территории, подлежащей благоустройству в 2026-2028 годах, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;

з) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе объекта, подлежащего благоустройству в 2026-2028 годах, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;

и) подготовка предложений по внесению изменений в муниципальную программу;

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

л) обсуждение отчетов о реализации муниципальной программы;

м) взаимодействие со средствами массовой информации с целью увеличения уровня информированности граждан о реализации муниципальной программы, в том числе путем размещения протоколов заседаний Комиссии и иных материалов на официальном сайте администрации Иловлинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

н) проверки представленных документов в соответствии с Порядком предоставления субсидий;

- принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии на благоустройства дворовой территории многоквартирных домов. В течение 3-х рабочих дней после принятия решения направление получателю субсидии письменного уведомления о принятом решении письмом с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством электронной связи;

- принятия решения о размере предоставляемой субсидии на благоустройства дворовой территории многоквартирных домов в пределах средств, имеющихся в бюджете на дату рассмотрения комиссией вопроса о предоставлении субсидии;

о) оценки поступивших предложений, по включению 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;

п) 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;

р) на заседании путем открытого голосования определение процента объема бюджетных ассигнований, направляемых в следующем году на благоустройство дворовых территорий, включенных в адресные перечни, общественных территорий, парков, принятие решения о корректировке количества дворовых территорий, общественных территорий, парков, исходя из объема бюджетных ассигнований;

с) 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, парка в соответствующий адресный перечень домов;

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

т) 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 Иловлинского городского поселения (далее - голосование граждан, имеющих паспорт);

у) обеспечение процедуры голосования по общественным территориям Иловлинского городского поселения, подлежащим в первоочередном порядке благоустройству в 2026-2028 годах;

ф) формирования перечня общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве в приоритетном порядке, для организации голосования граждан, имеющих паспорт;

х) 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;

ч) осуществление контроля качества работ по благоустройству общественных и дворовых территорий;

ц) приемка выполненных работ по благоустройству общественных и дворовых территорий;

ш) принятие решения о выборе парка (либо нескольких парков), подлежащих включению в муниципальную программу, и определение перечня мероприятий по его (их) благоустройству;

щ) организация общественного обсуждения проектов, подготовленных в рамках участия администрации Иловлинского городского поселения 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 по проектам благоустройства территорий общего пользования Иловлинского городского поселения, определение территории общего пользования Иловлинского городского поселения и перечня мероприятий, предлагаемых к реализации на указанной территории;

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

III. Права Комиссии

1. Комиссия имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Волгоградской области, 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 Волгоградской области, органов местного самоуправления и иных представителей и заслушивать их на своих заседаниях.

IV. Организация деятельности Комиссии

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

2. Секретарь Комиссии должен своевременно уведомлять о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии секретарь уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании при помощи средств сотовой связи (в том числе смс-уведомления) или путем вручения письменного уведомления (налично).

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

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

5. 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 трех рабочих дней со дня его принятия направляется в администрацию Иловлинского городского поселения.

6. 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; знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

г) подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии; организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

7. 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;

ж) участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений, контроль за их реализацией.

7. 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).

8. 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);

ж) участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений.

9. Изменения состава Комиссии и настоящего Положения осуществляется распоряжением администрации Иловлинского городского поселения.