



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУССКИНСКАЯ  
Сургутского района  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«07» апреля 2017 года  
д. Русскинская

№ 21

О формировании общественной комиссии в сельском поселении Русскинская

В целях осуществления контроля и координации реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в сельском поселении Русскинская:

1. Сформировать Состав общественной комиссии по вопросам организации и проведению общественных обсуждений проекта муниципальной программы (подпрограммы) «Формирование комфортной городской среды», согласно приложения 1.

2. Утвердить положение о работе общественной комиссии сельского поселения Русскинская, согласно приложения 2.

3. Настоящее распоряжение обнародовать и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельское поселение Русскинская.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Русскинская

А.В. Сытов

Приложение 1  
к распоряжению администрации  
сельского поселения Русскинская  
от «07» апреля 2017 года № 21

**Состав общественной комиссии по вопросам организации и проведению  
общественных обсуждений проекта муниципальной программы  
(подпрограммы) «Формирование комфортной городской среды»**

Председатель:	Александр Владимирович Сытов	- глава поселения
Заместитель председателя:	Нурболат Аубакирович Осипов	- директор МКУ "ХЭУ администрации с.п. Русскинская"
Секретарь	Иван Леонидович Кривых	- специалист администрации сельского поселения Русскинская

**Члены комиссии:**

Латыпов Марат Фагимович	- директор УК ООО «Бытовик»
Бирук Инна Александровна	- член Регионального Общероссийского народного фронта, координатор Всероссийского проекта "Формирование комфортной городской среды" в ХМАО-Югре (по согласованию)
Рускин Виталий Алексеевич	- член окружной общественной организации обско-угорских народов «Спасение Югры», член молодежного парламента при Думе ХМАО-Югре, помощник уполномоченного по правам человека в ХМАО-Югре (по согласованию)
Голубкова Надежда Дмитриевна	- заведующая МБДОУ детский сад "Рябинка" (по согласованию)
Швец Михаил Васильевич	- руководитель местного отделения Всероссийской общественной организации «Молодая Гвардия Единой России». (по согласованию)
Лазарева Нина Михайловна	- председатель Совета ветеранов сельского поселения Русскинская (по согласованию)
Токарева Лидия Владимировна	- член Общественного Совета при Главе Сургутского района (по согласованию)
Токарева Марина Семеновна	- командир добровольно народной дружины д. Русскинская (по согласованию)

Приложение 2  
к распоряжению администрации  
сельского поселения Русскинская  
от «07» апреля 2017 года № 21

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об общественной комиссии по вопросам организации и проведению общественных обсуждений проекта муниципальной программы (подпрограммы) «Формирование комфортной городской среды»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Общественная комиссия создаётся для рассмотрения вопросов по проекту муниципальной программы (подпрограммы) «Формирование комфортной городской среды» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется федеральными и окружными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставом сельского поселения Русскинская, а также настоящим Положением.

1.3. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов по организации и проведению общественных обсуждений проекта муниципальной программы (подпрограммы) «Формирование комфортной городской среды» (далее - проекта муниципальной программы) разрабатывается Комиссией в соответствии с нормативными документами, решения принимаются большинством голосов.

#### **2. Основные задачи, права и обязанности**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение вопросов (мероприятий) по проекту муниципальной программы и принятия соответствующего решения.

2.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от организации, независимо от организационно-правовой формы, информацию, необходимую для осуществления работы Комиссии;

- контролировать реализацию решений Комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- осуществлять анализ проводимой Комиссией работы по проекту муниципальной программы.

2.3. Решения Комиссии, принимаемые в пределах её компетенции, оформляются протоколами на рассмотрение и исполнение;

2.4. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже 1 раз в год, с целью проведения анализа проводимой работы.

### **3. Права и обязанности председателя, заместители, секретаря и членов Комиссии**

3.1. Заседание Комиссии проводит председатель, при его отсутствии заместитель или лицо его замещающее.

3.2. Решение Комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом.

3.3. Подготовку необходимых пакета документов для рассмотрения на заседании обеспечивает секретарь Комиссии.

3.4. Письма, направляемые от имени Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, подписываются председателем, либо лицом его замещающим.

3.5. Председателем Комиссии является глава сельского поселения Русскинская.

Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, председательствует на её заседаниях и несёт ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;
- планирует и организует деятельность Комиссии;
- созывает по мере необходимости внеочередные заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии (при необходимости), определяет их полномочия;
- даёт указания по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, обязательные к исполнению всеми членами Комиссии, и организует контроль за их исполнением;
- в случае необходимости созывает внеочередные заседания Комиссии;
- по мере необходимости привлекает к работе Комиссии сотрудников администрации с.п. Русскинская, не входящих в состав Комиссии.

3.6. Заместитель Комиссии:

- выполняет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

3.7. Члены Комиссии:

- участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;
- получают всю находящуюся в распоряжении Комиссии информацию по вопросам к проекту муниципальной программы (подпрограммы);
- выполняют в установленные сроки поручения председателя Комиссии;
- знакомятся с материалами и документами, связанными с деятельностью Комиссии;
- принимают меры к сохранности и неразглашению сведений, связанных с деятельностью Комиссии;
- в случае несогласия с решением Комиссии в трёхдневный срок доводят свое особое мнение в письменной форме до сведения председателя Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии:

- представляет для рассмотрения на заседании Комиссии все необходимые документы;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- оформляет решения Комиссии в установленном порядке;
- представляет председателю Комиссии оперативную информацию о работе Комиссии;
- обеспечивает созыв членов Комиссии на её очередные и внеочередные заседания;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии.

### 3.9. Председатель, заместитель, секретарь и члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты.

3.10. Решение Комиссии и действия ее членов могут быть обжалованы в трехдневный срок со дня установления факта нарушения в письменном виде главе с.п. Русскинская. Решение Комиссии может быть отменено главой с.п. Русскинская.