АДМИНИСТРАЦИЯ ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ИТОН-КХАЬЛЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ
(ИТОН-КХАЬЛЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22. 01 2021 № 01

с. Итум-Кали

О внесении изменений в постановление администрации Итум-Калинского муниципального района от 3 июля 2020 года №22 «О муниципальной общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Итум-Калинском муниципальном районе на 2018 - 2024 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года №169, в целях реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Итум-Калинском муниципальном районе на 2018 - 2024 годы» администрация Итум-Калинского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Итум-Калинского муниципального района от 3 июля 2020 года №22 «О муниципальной общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Итум-Калинском муниципальном районе на 2018 - 2024 годы» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 «Состав общественной муниципальной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирование

современной городской среды в Итум-Калинском муниципальном районе на 2018 - 2024 годы» изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.2. Приложение №2 «Положение о муниципальной общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Итум-Калинском муниципальном районе на 2018 - 2024 годы» изложить в новой редакции (приложение № 2).

2. Главному специалисту отдела строительства, архитектуры, ГО и ЧС М.Х. Батукаевой разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Итум-Калинского муниципального района (www.itumkali.com).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Итум-Калинского муниципального района М.Х. Муртазова.

Глава администрации Х.А. Зулаев

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению администрации
Итум-Калинского муниципального района
от 22.01.2021 № 01

Состав
муниципальной общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Итум-Калинском муниципальном районе на 2018 - 2024 годы»

Председатель:	
Зулаев Хамид Альсодович	Глава администрации Итум-Калинского муниципального района
Заместители председателя:	
Муртазов Мовладин Хаитович	Первый заместитель главы администрации Итум-Калинского муниципального района
Шахбулатова Соби Султановна	Заместитель главы администрации Итум-Калинского муниципального района
Секретарь :	
Батукаева Малика Хусейновна	Главный специалист отдела строительства, архитектуры, ГО и ЧС администрации Итум-Калинского муниципального района
Члены комиссии:	
Махаев Юсуп Якубович	Начальник отдела строительства, архитектуры, ГО и ЧС администрации Итум-Калинского муниципального района
Адамов Сайд-Салах Сайд-Хасанович	Главный специалист отдела строительства, архитектуры, ГО и ЧС администрации Итум-Калинского муниципального района
Имадаев Адам Султанович	Главный специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Итум-Калинского муниципального района

Касумова Эльмира Вахаевна	Начальник отдела экономического развития и инвестиций администрации Итум-Калинского муниципального района
Амаев Юнус-Бек Лечиевич	Начальник отдела по социальным вопросам, молодежной политики и спорту администрации Итум-Калинского муниципального района
Умаханова Тамара Юнусовна	Начальник отдела учета и отчетности администрации Итум-Калинского муниципального района
Абдулхажиев Сайд-Эмин Асламбекович	председатель Шатойской и Итум-Калинской районных организаций ЧРО «Всероссийское общество инвалидов»
Байсултанов Ахмед Байалиевич	Вице-президент ЧРОО «Федерация смешанного боевого единоборства (ММА)» Ассоциации спортсменов Чеченской Республики
Интишева Макка Аптиевна	руководитель местного исполнительного комитета партии «Единая Россия»
Махашев Ваха Мовлаевич	депутат совета депутатов Итум-Калинского муниципального района
Саралиева Табарк Ахмедовна	главный редактор Итум-Калинской районной газеты «Ведучи»

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению администрации
Итум-Калинского муниципального района
от 22.01 2021 № 01

Положение
о муниципальной общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Итум-Калинском муниципальном районе на 2018 - 2024 годы»

I. Общие положения

1. Общественная комиссия по обеспечению реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Итум-Калинском муниципальном районе на 2018 - 2024 годы» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях рассмотрения и оценки предложений о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в Итум-Калинском муниципальном районе на 2018 - 2024 годы» (далее - муниципальная программа) общественных территорий, подведения итогов общественного обсуждения, а также контроля за реализацией муниципальной программы.

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 Чеченской Республики, Итум-Калинского муниципального района, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Общий количественный состав Комиссии составляет 15 человек.

4. Комиссия формируется из представителей Администрации и учреждений Итум-Калинского муниципального района, депутатов Итум-Калинского муниципального района, СМИ, общества инвалидов, ассоциации спортсменов, политических партий и движений.

II. Основные задачи и функции Комиссии

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 Итум-Калинского муниципального района;
г) организация и проведение общественного обсуждения;
д) вовлечение граждан, организаций Итум-Калинского муниципального района в процесс общественного обсуждения муниципальной программы (ее проекта);
е) осуществление контроля за реализацией решений Комиссии;
ё) принятие решений в целях реализации: порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц
ж) принятие решений в целях обеспечения участия муниципального образования во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды, а также в целях подготовки заявки на указанный конкурс;
з) 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.
6. Основными функциями Комиссии являются:
а) организация и проведение общественных обсуждений;
б) осуществление контроля и координации за ходом выполнения муниципальной программы, в том числе реализацией ее конкретных мероприятий;
в) оценка поступивших предложений по благоустройству;
г) формирование адресного перечня мероприятий по благоустройству;
д) направление заинтересованным лицам способом, позволяющим подтвердить их получение, уведомлений о включении территории в перечень или об отказе во включении с указанием причин отказа;
е) принятие решения об исключении территории из перечня и проекта муниципальной программы и включению в них территории из резервного перечня;
ё) рассмотрение сводной информации по результатам общественных обсуждений, принятие решения о выборе общественной территории, подлежащей благоустройству в 2018 - 2024 годах, определение перечня мероприятий по ее благоустройству;
ж) подготовка предложений по внесению изменений в муниципальную программу;
з) рассмотрение, обсуждение дизайн-проектов (изменений в дизайн-проекты) благоустройства дворовых и общественных территорий, включенных в муниципальную программу, а также принятие решений о согласовании (об

отказе в согласовании) данных дизайн-проектов (изменений в дизайн-проекты);
и) обсуждение отчетов о реализации муниципальной программы;
й) взаимодействие со средствами массовой информации с целью увеличения уровня информированности граждан о реализации муниципальной программы, в том числе путем размещения фотоматериала с заседаний Комиссии, протоколов и иных материалов на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет»;
к) осуществление иных функций во исполнение возложенных на Комиссию задач.

III. Права Комиссии

7. Комиссия имеет право:
а) запрашивать в установленном порядке у юридических лиц независимо от форм собственности материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
б) приглашать на свои заседания представителей юридических лиц независимо от форм собственности и иных представителей и заслушивать их на своих заседаниях.

IV. Организация деятельности 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 (на руки).
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.

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. Заместители 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;
выполняют поручения Комиссии и ее председателя;
исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия в период отпуска, командировки или болезни либо по его поручению;
участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют 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 Администрации Итум-Калинского муниципального района.

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