



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.03.2023

село Владимиро-Александровское

№ 58-р

О создании Рабочей группы по вопросам разработки муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Партизанском муниципальном округе на 2024-2027 годы» и подготовки заявки на участие в государственной программе Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края на 2020-2027 годы»

В целях получения субсидий из краевого бюджета, в соответствии с требованиями постановления 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», Законом Приморского края от 27 января 2023 года № 286-КЗ «О Партизанском муниципальном округе Приморского края», руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района:

1. Создать Рабочую группу по вопросам разработки муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Партизанском муниципальном округе» на 2024-2027 годы» и подготовки заявки на участие в государственной программе Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края на 2020-2027 годы».

2. Утвердить:

2.1. Положение о Рабочей группе по вопросам разработки муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Партизанском муниципальном округе на 2024-2027 годы» и подготовки заявки на участие в государственной программе Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края на 2020-2027 годы» (приложение № 1).

2.2. Состав Рабочей группы по вопросам разработки муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Партизанском муниципальном округе на 2024-2027 годы» и подготовки заявки на участие в государственной программе Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края на 2020-2027 годы» (приложение № 2).

3. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Пешникова) настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Партизанского муниципального района Бервененко А.М.

И.о. главы Партизанского
муниципального района



А.А.Степанов

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе по вопросам разработки муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Партизанском муниципальном округе на 2024-2027 годы» и подготовки заявки на участие в государственной программе Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края на 2020-2027 годы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные цели, функции, права и порядок работы Рабочей группы по вопросам разработки муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Партизанском муниципальном округе на 2024-2027 годы» и подготовки заявки на участие в государственной программе Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края на 2020-2027 годы» (далее - Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа образована в целях координации выполнения задач по определению мероприятий, необходимых для разработки муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Партизанском муниципальном округе на 2024-2027 годы» (далее - муниципальная программа), определению перечня общественных и придомовых территорий Партизанского муниципального округа для включения в программу.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Приморского края, муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Проект программы выносится на заседание Рабочей группы.

2. Задачи и функции Рабочей группы

2.1. На рабочую группу возлагаются следующие основные задачи по подготовке, рассмотрению проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Партизанского муниципального округа на 2024-2027 годы»:

- разработка муниципальных нормативных правовых актов о создании общественной комиссии, о проведении общественных обсуждений, утверждении правил благоустройства, утверждении муниципальной программы, направленной на реализацию мероприятий по благоустройству территорий Партизанского муниципального округа;

- утверждение адресного перечня всех дворовых и общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в указанный период на территории Партизанского муниципального округа;

- разработка правил благоустройства территорий Партизанского муниципального округа.

2.2. Основными функциями Рабочей группы являются:

а) заслушивание на своих заседаниях представителей иных структурных подразделений администрации Партизанского муниципального района, исполнительных органов государственной власти Приморского края, а также представителей иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

б) запрос у представителей иных структурных подразделений администрации Партизанского муниципального района, исполнительных органов государственной власти Приморского края, а также представителей иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, любую информацию и документы, связанные с исполнением функций Рабочей группы;

в) рассмотрение перечня и осмотр территорий, подлежащих благоустройству;

г) рассмотрение проекта муниципальной программы.

3. Права Рабочей группы

Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

- привлекать к участию в своей работе представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;
- привлекать экспертов, специалистов, консультантов и других лиц к деятельности рабочей группы на безвозмездной основе;
- принимать решения в пределах своей компетенции.

4. Порядок формирования и деятельности Рабочей группы

4.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется в форме заседаний.

4.2. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, секретарь Рабочей группы, члены Рабочей группы.

Персональный состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации Партизанского муниципального района.

4.3. Председатель Рабочей группы организует работу Рабочей группы, назначает заседания Рабочей группы, определяет повестку дня, ведет заседания Рабочей группы.

Председатель Рабочей группы несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Рабочую группу функций.

4.4. В случае отсутствия председателя Рабочей группы (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки, прекращения трудовых отношений до замещения должности) его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы.

В случае отсутствия члена Рабочей группы (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки, прекращения трудовых отношений до замещения должности) участие в заседании Рабочей группы возлагается на лицо, исполняющее его обязанности.

4.5. Заседание Рабочей группы считается правомочным принимать решения по повестке, если на нем присутствует более половины членов Рабочей группы.

Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Рабочей группы (в его отсутствие - заместителя председателя Рабочей группы, председательствующего на заседании).

4.6. Заместитель председателя Рабочей группы координирует подготовку документов, необходимых для заседания Рабочей группы.

Секретарь Рабочей группы ведет протокол заседания Рабочей группы, осуществляет его оформление в установленном порядке.

Секретарь Рабочей группы оповещает членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседания Рабочей группы, направляет им повестку дня и материалы к вопросам, которые выносятся на заседание.

4.7. Члены рабочей группы имеют право:

а) разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях Рабочей группы информационные материалы;

б) получать информационные материалы, поступающие в Рабочую группу;

в) принимать участие в подготовке заседаний Рабочей группы;

г) предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Рабочей группы;

д) в случае отсутствия на заседании Рабочей группы, изложить в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое будет оглашено на заседании рабочей группы и приобщено к протоколу заседания рабочей группы;

е) в случае несогласия с решениями, принятыми по итогам заседания Рабочей группы, излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

4.8. Заседание Рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.9. Принятые по итогам заседания Рабочей группы решения оформляются протоколом, который подписывается председателем Рабочей группы. Оформление протокола заседания рабочей группы осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

4.10. Решения, принятые по итогам заседания Рабочей группы, обязательны для исполнения участниками рабочей группы. Лица, определенные в соответствии с протоколом заседания рабочей группы ответственными за исполнение решений, принятых по итогам заседаний Рабочей группы, докладывают о результатах исполнения указанных решений председателю Рабочей группы в письменной форме в срок, установленный протоколом заседания рабочей группы, либо по решению председателя рабочей группы на заседании рабочей группы.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Партизанского муниципального района
от 07.03.2023 № 58-р

СОСТАВ

рабочей группы по вопросам разработки муниципальной программы
«Формирование современной городской среды в Партизанском
муниципальном округе на 2024-2027 годы» и подготовки заявки на участие
в государственной программе Приморского края «Формирование
современной городской среды муниципальных образований
Приморского края на 2020-2027 годы»

Председатель Рабочей группы:

Заместитель главы администрации Партизанского муниципального района
по вопросам жизнеобеспечения.

Заместитель председателя Рабочей группы:

Заместитель главы администрации Партизанского муниципального района
по экономическим вопросам.

Ответственный секретарь Рабочей группы:

Начальник отдела проектного управления управления экономики администрации
Партизанского муниципального района.

Члены Рабочей группы:

Начальник управления по распоряжению муниципальной собственностью
администрации Партизанского муниципального района;

Начальник управления экономики администрации Партизанского
муниципального района;

Начальник юридического отдела администрации Партизанского муниципального
района;

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер
администрации Партизанского муниципального района;

- Начальник отдела жизнеобеспечения администрации Партизанского муниципального района;
- Начальник отдела капитального строительства администрации Партизанского муниципального района;
- Начальник отдела жилищного фонда администрации Партизанского муниципального района;
- Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Партизанского муниципального района;
- Начальник отдела охраны окружающей среды администрации Партизанского муниципального района;
- Начальник отдела закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Партизанского муниципального района;
- Директор муниципального казенного учреждения «Служба благоустройства» с.Владими́ро-Алекса́ндровское Партизанского муниципального района;
- Директор муниципального казенного учреждения «Управление благоустройства и технического обеспечения» Сергеевского сельского поселения Партизанского муниципального района;
- Глава Золото́долинского сельского поселения Партизанского муниципального района;
- Глава Нови́цкого сельского поселения Партизанского муниципального района;
- Глава Екате́риновского сельского поселения Партизанского муниципального района;
- Глава Новоли́товского сельского поселения Партизанского муниципального района.
-