

ПРОЕКТ
(замечания принимаются на электронную
почту с пометкой «Замечания на Проект»
8137526435@mail.ru или
по телефону 8(81375) 48899 (173)
с 16.09.2021г. по 22.09.2021г.)

О создании Общественного совета при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по вопросам размещения на территории Усть-Лужского и Вистинского сельских поселений Кингисеппского муниципального района объектов портовой и сопутствующей инфраструктуры, реализации проектов производственного развития территории

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях обеспечения комплексного подхода к рассмотрению вопросов, обусловленных созданием промышленной зоны на базе ООО «Усть-Лужская ПТК» и регионального распределительно-накопительного грузового узла на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Создать Общественный совет при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по вопросам размещения на территории Усть-Лужского и Вистинского сельских поселений Кингисеппского муниципального района объектов портовой и сопутствующей инфраструктуры, реализации проектов производственного развития территории (далее- Общественный совет).

2. Утвердить положение об Общественном совете при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по вопросам

размещения на территории Усть-Лужского и Вистинского сельских поселений Кингисеппского муниципального района объектов портовой и сопутствующей инфраструктуры, реализации проектов производственного развития территории согласно приложению.

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И. Запалатский

Утверждено
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от _____ 2021 года № _____
(приложение)

Положение

об Общественном совете при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по вопросам размещения на территории Усть-Лужского и Вистинского сельских поселений Кингисеппского муниципального района объектов портовой и сопутствующей инфраструктуры, реализации проектов производственного развития территории

1. Общие положения

1.1. Общественный совет при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по вопросам размещения на территории Усть-Лужского и Вистинского сельских поселений Кингисеппского муниципального района объектов портовой и сопутствующей инфраструктуры, реализации проектов производственного развития территории (далее - Общественный совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях обеспечения комплексного подхода к рассмотрению вопросов, возникающих при проектировании, строительстве и эксплуатации объектов производственного назначения и перегрузочной инфраструктуры;

1.2. Общественный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Кингисеппского района Ленинградской области, общественными объединениями, некоммерческими организациями, экспертными и научными учреждениями, предприятиями, а также с гражданами, проживающими на территории Кингисеппского муниципального района.

1.3. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, настоящим Положением.

2. Цели и задачи

Целями деятельности Общественного совета являются:

- анализ существующей социально-экономической ситуации на территории Усть-Лужского и Вистинского сельских поселений Кингисеппского муниципального района (далее – поселения);

- рассмотрение и выработка предложений по определению основных направлений развития поселений;

- обобщение и анализ общественного мнения, подготовка предложений по решению вопросов развития территории поселений;

- рассмотрение экономических, экологических, геополитических, социальных аспектов строительства и эксплуатации портовой инфраструктуры;

- разработка перечня мероприятий, направленных на улучшение качества жизни населения (в том числе по возможному расселению жителей квартала Судоверфь), реализуемых во взаимодействии с инвесторами;

- подготовка информации о социально-экономических взаимоотношениях и хозяйствующих объектов (наполняемость бюджета муниципального образования, благосостояние его населения, повышение качества и обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры);

- согласование интересов (подразумевает нахождение рационального баланса) между интересами жителей поселений и субъектов хозяйственной деятельности по вопросам в области охраны окружающей среды, обеспечения экологической безопасности и рационального использования природных ресурсов;

- подготовка вопросов и (или) обозначение проблем для технического задания по обеспечению экологического сопровождения проекта строительства и эксплуатации объектов, проведение силами участников экологических исследований (экологические экспертизы проводит лицензированная организация);

- разработка предложений регламентированных процедур, направленных на обеспечение экологической безопасности в районе создания (строительства) предприятия, оказывающего воздействие на состояние окружающей среды, и связанных с разработкой и проведением мероприятий, направленных на охрану природы и здоровья населения от вредных воздействий этого объекта на всех стадиях его жизненного цикла;

- подготовка предложений и рекомендаций, направленных на создание благоприятных условий для проживания населения, обеспечение экологической безопасности, снижения негативного воздействия на окружающую среду, предотвращение загрязнения окружающей среды, восстановление природной среды;

- рассмотрение вопросов соблюдения требований земельного, природоохранного, лесного, водного законодательства, законодательства о градостроительной деятельности, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения и промышленной безопасности при строительстве портовой, транспортной и производственной инфраструктуры;

- подготовка рекомендаций природоохранным надзорным ведомствам всех уровней по обеспечению правопорядка в сфере охраны окружающей

среды и рационального использования природных ресурсов на территории поселений, а также по организации межведомственного взаимодействия.

3. Организация деятельности Общественного совета

3.1. В состав Общественного совета на основе добровольного участия входят представители общественных организаций и объединений, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих деятельность на территории МО «Кингисеппский муниципальный район», территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления и представители экспертных и научных учреждений, промышленных предприятий, а также профессиональные эксперты в области охраны окружающей среды, обеспечения экологической безопасности и рационального использования природных ресурсов.

3.2. Организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета обеспечивает администрация МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.3. Общественный совет формируется в составе не менее 5 человек.

Секретарь Общественного совета не является его членом и назначается правовым актом администрации администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.4. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

- 1) подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;
- 2) неявки на три и более заседания Общественного совета;
- 3) вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- 4) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу.

3.5. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в год. Заседания считаются правомочными, если на нем присутствуют более половины его членов.

Внеплановые заседания при необходимости могут проводиться по инициативе председателя Общественного совета или любого члена при согласии не менее половины состава Общественного совета.

Ответственные за рассмотрение вопросов члены Общественного совета за 10 дней до начала заседания Общественного совета предоставляют секретарю Общественного совета информационные и иные материалы. Затем секретарь Общественного совета за 5 дней до начала заседания предоставляет указанные материалы председателю Общественного совета, председателю комитета и членам Общественного совета.

3.6. Общественный совет по рассмотренным вопросам принимает решения простым большинством голосов членов Общественного совета, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, выразивших свое

мнение в письменной форме и представивших его на заседание.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Общественного совета.

Решения Общественного совета оформляются протоколом заседания Общественного совета и носят рекомендательный характер.

Протокол подписывается председателем или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Общественного совета. Оригинал протокола хранится секретарем Общественного совета.

Копии протоколов заседаний (выписки из протоколов заседаний) направляются секретарем Общественного совета председателю комитета, членам Общественного совета, ответственным за выполнение решений, а также по поручению председателя Общественного совета иным лицам и организациям в течение 5 рабочих дней со дня заседания.

3.7. Председатель Общественного совета:

- 1) организует работу Общественного совета;
- 2) утверждает повестку заседания Общественного совета;
- 3) проводит заседания Общественного совета;
- 4) подписывает протоколы заседаний Общественного совета и иные документы, подготовленные Общественным советом;
- 5) распределяет обязанности и поручения между членами Общественного совета;
- 6) осуществляет общий контроль за исполнением решений Общественного совета;
- 7) принимает решение, в случае необходимости, о проведении внепланового заседания Общественного совета;
- 8) пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами.

3.8. Заместитель Председателя Общественного совета:

- 1) участвует в подготовке Общественного совета, формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;
- 2) осуществляет подготовку проведения заседаний Общественного совета;
- 3) готовит и согласовывает с Председателем Общественного совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета;
- 4) обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета;
- 5) осуществляет полномочия председателя Общественного совета в случае его отсутствия;
- 6) пользуется правами члена Общественного совета наравне с другими членами.

3.9. Члены Общественного совета имеют право:

- 1) участвовать в мероприятиях, проводимых Общественным советом, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- 2) вносить предложения, замечания, поправки по повестке дня и

порядку ведения его заседаний;

- 3) участвовать в работе заседаний Общественного совета;
- 4) выступать с докладами на заседаниях Общественного совета;
- 5) участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Общественного совета, вносить по ним предложения;
- 6) знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Общественного совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколам заседаний Общественного совета;
- 7) инициировать проведение внепланового заседания Общественного совета;

Члены Общественного совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. В случае несогласия с принятым решением имеют право высказать мнение по конкретному вопросу, которое приобщается к протоколу заседания Общественного совета.

Члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия лицам, не являющимся членами Общественного совета.

3.10. Секретарь Общественного совета:

- 1) уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания Общественного совета;
- 2) обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета;
- 3) ведет, оформляет и рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний и иные документы и материалы;
- 4) хранит документацию Общественного совета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;
- 5) в случае проведения заседания Общественного совета путем опроса его членов обеспечивает направление всем членам Общественного совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов;
- 6) передает дела Общественного совета вновь назначенному секретарю в течение 15 дней на основании акта передачи.

3.11. В документацию Общественного совета входят:

- 1) протоколы заседаний Общественного совета;
- 2) материалы обсуждаемых вопросов (доклады, выступления, информационные и аналитические справки, письменные заявления и инициативы и др).

Срок хранения документации 5 лет.