



Амелин А.В.

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «14» 09 2018 г. № 824
г. Железногорск-Илимский

«Об утверждении Порядка общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования администрации Нижнеилимского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 30.12.2016 г. № 1559 «Об утверждении правил общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении Правительства Российской Федерации, с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования», руководствуясь Уставом муниципального образования «Нижнеилимский район», администрация Нижнеилимского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования администрации Нижнеилимского муниципального района.
2. Органам администрации Нижнеилимского муниципального района при разработке документов стратегического планирования руководствоваться настоящим Порядком.
3. Настоящее Постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Думы и администрации Нижнеилимского муниципального района», разместить на официальном информационном сайте муниципального образования «Нижнеилимский район».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра района по вопросам экономики и финансам Г.П. Козак.

И.о. мэра района



В.В. Цвейгарт

Рассылка: в деле № 2 органам администрации, заместителям мэра района, ОСЭР.
А.В. Амелин
31581

**Порядок
общественного обсуждения проектов документов стратегического
планирования администрации Нижеуилмского муниципальноу
района**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и сроки общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования администрации Нижеуилмского муниципальноу района.

2. Настоящий Порядок применяется при вынесении на общественное обсуждение следующих проектов документов стратегического планирования:

- проект прогноза социально-экономического развития Нижеуилмского муниципальноу района на долгосрочный период;
- проект прогноза социально-экономического развития Нижеуилмского муниципальноу района на среднесрочный период;
- проект Стратегии социально-экономического развития муниципальноу образования «Нижеуилмский район»;
- проект плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципальноу образования «Нижеуилмский район»;
- проекты новых муниципальноу программ администрации Нижеуилмского муниципальноу района.

3. Информирование населения о проведении общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования и его результатах осуществляется путем размещения сообщения в разделе «Новости района» и «Документы стратегического планирования» на официальном сайте муниципальноу образования «Нижеуилмский район» (далее – МО «Нижеуилмский район») (www.nilim.irkobl.ru) и в периодическом издании «Вестник Думы и администрации Нижеуилмского муниципальноу района».

4. Проведение общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования (далее - общественное обсуждение) обеспечивает участник стратегического планирования, ответственный за разработку проекта документа стратегического планирования (далее - разработчик).

5. Общественное обсуждение проводится в форме открытого размещения проекта документа стратегического планирования на официальном сайте МО «Нижеуилмский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт), с обеспечением возможности участникам общественного обсуждения направлять разработчику свои замечания и (или) предложения к проекту документа стратегического планирования в электронном виде.

При размещении проектов документов стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разработчик обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

6. При размещении проекта документа стратегического планирования размещается извещение о проведении общественного обсуждения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Ответственность за достоверность сведений и документов, содержащихся в извещении о проведении общественного обсуждения, несет разработчик.

Одновременно с размещением извещения о проведении общественного обсуждения размещается пояснительная записка к проекту документа стратегического планирования.

Также в целях проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования разработчик может направлять не позднее дня размещения проекта указанного документа на сайте уведомление о его размещении с указанием дат начала и завершения общественного обсуждения в организации, которые разработчик считает целесообразным привлечь к общественному обсуждению проекта документа стратегического планирования.

7. В общественном обсуждении проекта документа стратегического планирования могут на равных условиях принимать участие любые юридические лица, вне зависимости от организационно-правовой формы и формы собственности, любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, государственные органы и органы местного самоуправления (далее - участник общественного обсуждения).

8. Срок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования устанавливается разработчиком, но не может составлять менее 10 и более 30 календарных дней.

9. Все замечания и (или) предложения к проектам документов стратегического планирования, поступившие от участников общественного обсуждения, носят рекомендательный характер.

10. Разработчик после завершения общественного обсуждения в течение 15 календарных дней анализирует замечания и (или) предложения, поступившие в рамках общественного обсуждения, и принимает решение об их принятии или отклонении.

Не рассматриваются следующие замечания и (или) предложения:

- не содержащие контактную информацию об участнике общественного обсуждения;
- не поддающиеся прочтению;
- имеющие экстремистскую направленность;
- содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения;
- не относящиеся к теме обсуждаемого проекта документа стратегического планирования;
- поступившие по истечении срока, указанного в сообщении о проведении общественного обсуждения.

10. В случае принятия замечаний и (или) предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения, разработчик дорабатывает проект документа стратегического планирования.

11. Если в ходе общественного обсуждения замечаний и (или) предложений по проекту документа стратегического планирования в адрес разработчика не поступило, то это не является препятствием для утверждения данного проекта.

12. По результатам проведения общественного обсуждения разработчик готовит информацию по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, и прикладывает его к проекту документа стратегического планирования.

13. Информация, указанная в пункте 12 настоящего Порядка, подлежит размещению разработчиком на сайте в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока общественного обсуждения, но не позднее дня направления проекта документа стратегического планирования на согласование, а в случае отсутствия необходимости согласования указанного проекта документа - не позднее дня направления проекта документа стратегического планирования участнику стратегического планирования, уполномоченному принимать решение об утверждении (одобрении) соответствующего документа стратегического планирования.

Заместитель мэра района
по вопросам экономики и финансов



Г.П. Козак

Приложение 1
к Порядку общественного обсуждения
проектов документов стратегического
планирования администрации
Нижнеилимского муниципального района

Извещение о проведении общественного обсуждения
проекта документа стратегического планирования

« _____ »
(наименование органа, ответственного за разработку проекта документа стратегического планирования)

предлагает всем заинтересованным лицам (учреждениям, организациям, предприятиям, общественным объединениям, предпринимателям, физическим лицам) принять участие в обсуждении проекта документа стратегического планирования

« _____ ».
(наименование проекта документа стратегического планирования)

Ознакомиться с проектом документа можно здесь *(сведения о месте размещения проекта документа стратегического планирования)*

Общественное обсуждение проводится с « ____ » _____ 20 ____ г. по
« ____ » _____ 20 ____ г.

С целью изучения общественного мнения относительно данного документа просим внести замечания и предложения.

Замечания и предложения просим направлять на электронную почту:
_____ (электронная почта органа, ответственного за разработку проекта документа стратегического планирования), тел. _____
(контактный телефон ответственного исполнителя проекта документа стратегического планирования).

Приложение 2
к Порядку общественного обсуждения
проектов документов стратегического
планирования администрации
Нижнеилимского муниципального района

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах проведения общественного обсуждения

« _____ »
(наименование проекта документа стратегического планирования)

Период проведения общественного обсуждения:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Разработчик:

« _____ »
(наименование органа, ответственного за разработку проекта документа стратегического планирования)

Способ информирования общественности:

Проект _____
(наименование проекта документа стратегического планирования)

размещен на официальном сайте МО «Нижнеилимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы стратегического планирования» подразделе «Общественное обсуждение».

Информация о размещении проекта документа стратегического планирования для общественного обсуждения направлена следующим Получателям: (указываются адреса электронной почты, по которым осуществлялась рассылка указанной информации)

Результаты общественного обсуждения:

№ п/п	Данные об участнике общественного обсуждения	Дата поступления замечания и (или) предложения	Содержание замечания и (или) предложения	Результат рассмотрения замечания и (или) предложения	Обоснование причин принятия и (или) непринятия поступившего замечания и (или) предложения

* в случае отсутствия замечаний и (или) предложений делается запись: «В ходе общественного обсуждения замечаний и предложений по проекту _____ не поступило»
(наименование проекта документа стратегического планирования)

Руководитель _____

Дата « ____ » _____ 20__ г