



РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

**ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА МИКРОРАЙОНА
на период январь 2018 г. - декабрь 2018 г.**



РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА МИКРОРАЙОНА

на период январь 2018 г. — декабрь 2018 г.

Идентификационный номер Рабочей тетради: _____/2018

Общественный совет микрорайона
(наименование)

Председатель ОСМ _____/_____

Секретарь ОСМ _____/_____

Нас. пункт _____

_____._____.2018 г.

Подготовлено Общественной палатой Самарской области
и Администрацией Губернатора Самарской области совместно
с Информационно-методическим центром поддержки ОСМ
и актива Самарской области

Как вступить в ОСМ

Стать членом Общественного совета может любой житель микрорайона. Чем больше людей включатся в работу ОСМ, тем она будет эффективнее.

Чтобы вступить в ОСМ, нужно обратиться в администрацию своего района и заполнить анкету. Также ее можно заполнить на сайте Ресурсного центра гражданской активности Самарской области (аппб3.рф).

Высказать свои предложения по работе общественных советов, а также получить подробную информацию можно по телефону «горячей линии» Информационно-методического центра поддержки ОСМ и актива Самарской области: 8-800-55-55-263.

Найти свой ОСМ в Самаре можно по ссылке gordumasamara.ru/moj-osm, в Тольятти – tgl.ru/osm/reestr, в Сызрани – adm.syzran.ru (раздел «Общественность»), в Новокуйбышевске – www.nvkb.ru/city/cssr, в Октябрьске – oktyabrskadm.ru (раздел «Общественный контроль»).

Что контролируют ОСМ

- Работы по благоустройству дворовых и общественных территорий микрорайона.
- Деятельность управляющих компаний по управлению многоквартирными домами.
- Ремонт дорог.
- Законность реализации алкогольной продукции.
- Использование объектов потребительского рынка.

Общественные совета микрорайонов



Алгоритм проведения собраний ОСМ

Что нужно сделать	На что обратить внимание
<p>1. Сформировать повестку дня, определить дату, время и место проведения заседания</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>2. Пригласить/запросить информацию у представителей государственных и муниципальных органов, организаций, общественности, деятельность которых затрагивается повесткой дня</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>3. Сообщить членам ОСМ о проведении заседания</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>4. Подготовить форму протокола и список присутствующих на заседании</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>5. Провести заседание</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>6. Оформить протокол</p>	<p>1. Повестка дня – это вопросы, которые будут рассматриваться на заседании. При формировании повестки рекомендуется использовать формы и материалы Рабочей тетради ОСМ. Местом проведения заседания может являться школа, администрация района и т.д. Возможность проведения заседания (дата, время) необходимо предварительно согласовать с администрацией учреждения, в помещении которого планируется провести заседание.</p> <p>2. Примерная форма приглашения/запроса информации, а также перечень запрашиваемой информации исходя из повестки дня имеется в рабочей тетради (см. оглавление). Приглашение/запрос информации необходимо направить в доступной форме (электронная/обычная почта/лично и т.д.) заблаговременно (не менее чем за 20 дней до проведения заседания). Приглашения/вопросы готовит, отправляет, собирает ответы секретарь ОСМ (управляющий микрорайоном).</p> <p>3. Секретарь ОСМ (управляющий микрорайоном) информирует членов ОСМ о дате и месте проведения заседания, повестке дня, месте и порядке ознакомления с материалами по вопросам повестки дня. Информирование производится любым доступным способом по имеющимся контактным данным не позднее чем за 7 дней до дня проведения заседания.</p> <p>4. Формы протоколов и списки присутствующих лиц (приложения к протоколам) имеются в рабочей тетради (см. оглавление).</p> <p>5. Примерно за час до проведения заседания начинается регистрация с заполнением списка присутствующих лиц. Непосредственно перед началом заседания необходимо определить его правомочность. Заседание ОСМ считается правомочным при участии более половины от общего числа членов. Заседание открывает и ведет секретарь ОСМ (управляющий микрорайоном), после выбора председателя заседания – председатель заседания. Перед началом голосования зачитывается повестка дня. Решения по вопросам принимаются открытым голосованием (поднятием рук и т.д.). Учет голосования (количество «За», «Против», «Воздержался») ведется председателем или секретарем заседания (секретарем ОСМ (управляющим микрорайоном)) и фиксируется в протоколе заседания.</p> <p>6. Протокол обязательно оформляется в письменной форме, заполняется секретарем на заседании в ходе голосования. Протокол должны подписать председатель и секретарь, выбранные на заседании.</p>

Форма приглашения / запроса информации

От секретаря Общественного совета
микрорайона _____

адрес: _____

Контактный телефон: _____

Кому: _____

(наименование должности, ФИО,
название органа/организации)

адрес: _____

Настоящим довожу до Вашего сведения, что _____._____.20__ г. в ____ ч. ____ мин.
по адресу: _____ состоится
заседание Общественного совета микрорайона _____

(повестку дня прилагаю).

На основании изложенного:

1. Приглашаю Вашего представителя для участия в указанном заседании.
2. Прошу в срок до _____._____.20__ г. предоставить следующую информацию/
документы, необходимые для проведения указанного заседания (исходя из повестки дня):

- _____;

- _____;

- _____.

Приложение:

1. Повестка дня заседания.

Секретарь Общественного совета
микрорайона _____

_____/_____

_____._____.20__ г.

Форма сообщения членам ОСМ о планируемом заседании

Настоящим информирую о проведении заседания ОСМ _____

Дата: ____ . ____ . 201__ г.

Место: _____.

Начало: ____ ч. ____ мин.

Регистрация: с ____ ч. ____ мин.

Повестка дня: 1. ____ . 2. ____ . 3. ____ .

Ознакомиться с материалами по вопросам повестки дня Вы можете
с ____ . ____ . 201__ г. по ____ . ____ . 201__ г. с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.
в _____.

Секретарь Общественного совета
микрорайона _____

____ . ____ . 20__ г.

_____ / _____

Повестка дня заседания ОСМ / №1 / Январь 2018 г.

Дата: __.01.2018г.:

Время: с 18.00

Регистрация участников: с 17:00

Место: _____
(актовый зал школы, администрации района и т.п.)

Состав: члены ОСМ

Приглашенные лица:

Регистрация участников: осуществляется управляющим микрорайоном или секретарем ОСМ при отсутствии управляющего микрорайоном.

Вступительное слово.

Объявление о наличии кворума, составе приглашенных лиц.

Оглашение вопросов повестки дня.

Вынесение на голосование вопросов для обсуждения.

Вопросы повестки дня

1. Избрание Председателя и Секретаря заседания.
2. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола заседания.
3. Избрание председателя, заместителя председателя и секретаря ОСМ.
4. Рассмотрение и утверждение Регламента работы ОСМ (координационного совета микрорайона).
5. Утверждение Регламентов работы по направлениям (осуществление общественного жилищного контроля, осуществление мероприятий общественного контроля реализации программы «Формирование комфортной городской среды», иных целевых программ и мероприятий по благоустройству, осуществление общественного контроля в сфере дорожного хозяйства).
6. Формирование рабочих групп по направлениям (осуществление общественного жилищного контроля, формирование комфортной городской среды на дворовых территориях, формирование комфортной городской среды на общественных пространствах, работа административных комиссий, охрана общественного порядка, потребительский рынок (торговля, реклама и т.д.)).
7. Разное (указать другие вопросы при необходимости): _____

ПРОТОКОЛ № 1
заседания №1 общественного совета микрорайона

(далее по тексту – ОСМ, заседание)

Нас. пункт _____ «___» _____ 201_ г.

Время начала проведения заседания: ____:____.

Время окончания проведения заседания: ____:____.

Место проведения заседания: _____.

Форма проведения заседания: очная.

По состоянию на «___» _____ 201_ г. в ОСМ состоят _____ членов, на заседании присутствуют _____ членов ОСМ. Простое большинство голосов имеется, заседание правомочно принимать решения по всем вопросам повестки дня.

На заседании присутствуют:

- _____
- _____
- _____

Список присутствующих лиц (см. Приложение № 1).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Избрание Председателя и Секретаря заседания.
2. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола заседания.
3. Избрание председателя, заместителя председателя и секретаря ОСМ.
4. Рассмотрение и утверждение Регламента работы ОСМ (координационного совета микрорайона).
5. Утверждение Регламентов работы по направлениям (осуществление общественного жилищного контроля, осуществление мероприятий общественного контроля реализации программы «Формирование комфортной городской среды», иных целевых программ и мероприятий по благоустройству, осуществление общественного контроля в сфере дорожного хозяйства).
6. Формирование рабочих групп по направлениям (осуществление общественного жилищного контроля, формирование комфортной городской среды на дворовых территориях, формирование комфортной городской среды на общественных пространствах, работа административных комиссий, охрана общественного порядка, потребительский рынок (торговля, реклама и т.д.)).

7. Разное (указать другие вопросы при необходимости): _____

1. По первому вопросу: об избрании Председателя и Секретаря заседания слушали _____, который предложил избрать Председателем заседания _____, Секретарем заседания _____.

Голосовали:

«За» - ____ члена(ов);
«Против» - ____ члена(ов);
«Воздержались» - ____ члена(ов).

Решили: избрать Председателем заседания _____, Секретарем заседания _____.

Решение принято _____ (единогласно или большинством)

2. По второму вопросу: об утверждении порядка оформления и места хранения протокола заседания слушали _____, который предложил утвердить порядок оформления и места хранения протокола заседания путем подписания его только Председателем и Секретарем заседания, а местом хранения протокола определить - у секретаря ОСМ.

Голосовали:

«За» - ____ члена(ов);
«Против» - ____ члена(ов);
«Воздержались» - ____ члена(ов).

Решили: утвердить порядок оформления и места хранения протокола заседания путем подписания его только Председателем и Секретарем заседания, а местом хранения протокола определить - у секретаря ОСМ.

Решение принято _____

3. По третьему вопросу: об избрании председателя, заместителя председателя и секретаря ОСМ, слушали _____, который предложил: избрать председателем ОСМ _____, заместителем председателя ОСМ _____, секретарем ОСМ _____.

Голосовали:

«За» - ____ члена(ов);
«Против» - ____ члена(ов);
«Воздержались» - ____ члена(ов).

Решили: избрать:

Председателем ОСМ _____,

Заместителем Председателя ОСМ _____,

Секретарем ОСМ _____.

Решение принято _____

4. По четвертому вопросу: о рассмотрении и утверждении Регламента работы ОСМ (координационного совета микрорайона), слушали секретаря ОСМ _____, который предложил рассмотреть и утвердить Регламент работы ОСМ (координационного совета микрорайона).

Голосовали:

«За» - ____ члена(ов);

«Против» - ____ члена(ов);

«Воздержались» - ____ члена(ов).

Решили: утвердить Регламент работы ОСМ (координационного совета микрорайона).

Решение принято _____

5. По пятому вопросу: об утверждении Регламентов работы по направлениям (осуществление общественного жилищного контроля, осуществление мероприятий общественного контроля реализации программы «Формирование комфортной городской среды», иных целевых программ и мероприятий по благоустройству, осуществление общественного контроля в сфере дорожного хозяйства), слушали секретаря ОСМ _____, который предложил утвердить Регламенты работы по направлениям (осуществление общественного жилищного контроля, осуществление мероприятий общественного контроля реализации программы «Формирование комфортной городской среды», иных целевых программ и мероприятий по благоустройству, осуществление общественного контроля в сфере дорожного хозяйства).

Голосовали:

«За» - ____ члена(ов);

«Против» - ____ члена(ов);

«Воздержались» - ____ члена(ов).

Решили: утвердить Регламенты работы по направлениям (осуществление общественного жилищного контроля, осуществление мероприятий общественного контроля реализации программы «Формирование комфортной городской среда», иных целевых программ и мероприятий по благоустройству, осуществление общественного контроля в сфере дорожного хозяйства).

Решение принято _____

6. По шестому вопросу: о формировании рабочих групп по направлениям (осуществление общественного жилищного контроля, формирование комфортной городской среды на дворовых территориях, формирование комфортной городской среды на общественных пространствах, работа административных комиссий, охрана общественного порядка, потребительский рынок (торговля, реклама и т.д.)) слушали секретаря ОСМ _____, который предложил сформировать рабочие группы по направлениям в следующем составе:

осуществление общественного жилищного контроля:

_____;
_____;
_____;

формирование комфортной городской среды на дворовых территориях:

_____;
_____;
_____;

формирование комфортной городской среды на общественных пространствах:

_____;
_____;
_____;

работа административных комиссий:

_____;
_____;
_____;

охрана общественного порядка:

_____;
_____;
_____;

потребительский рынок (торговля, реклама и т.д.):

_____;
_____;
_____.

Голосовали:

«За» - ___ члена(ов);

«Против» - ___ члена(ов);

«Воздержались» - ___ члена(ов).

Решили: сформировать рабочие группы по направлениям в следующем составе:

осуществление общественного жилищного контроля:

_____;
_____;
_____;

формирование комфортной городской среды на дворовых территориях:

_____;
_____;
_____;

формирование комфортной городской среды на общественных пространствах:

работа административных комиссий:

охрана общественного порядка:

потребительский рынок (торговля, реклама и т.д.):

Решение принято _____

Подсчет голосов на заседании осуществляли:

Председатель заседания _____/_____/

Секретарь заседания _____/_____/

Председатель заседания _____/_____/

Секретарь заседания _____/_____/

Примерный перечень запрашиваемой информации исходя из повестки дня:

1. Январь 2018 г.:

1.1. В организациях, осуществляющих управление МКД:

- количество МКД в управлении по состоянию на 31.12.2017 г.;
- количество МКД, собственникам помещений в которых предоставлены отчеты в период с 01.10.2017 по 31.12.2017;
- проблемы/вопросы, связанные с (не)предоставлением отчетов, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности управления МКД, в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

1.2. В муниципальных органах по вопросам реализации программы «Формирование комфортной городской среды» (далее – КГС):

- количество дворовых территорий, на которых проведены работы в рамках реализации КГС по состоянию на 31.12.2017 г.;
- количество дворовых территорий, на которых приняты работы (без недостатков) в рамках реализации КГС по состоянию на 31.12.2017 г.;
- количество дворовых территорий, на которых приняты работы (с недостатками) в рамках реализации КГС по состоянию на 31.12.2017 г.;
- количество общественных территорий, на которых проведены работы в рамках реализации КГС по состоянию на 31.12.2017 г.;
- количество общественных территорий, на которых приняты работы (без недостатков) в рамках реализации КГС по состоянию на 31.12.2017 г.;
- количество общественных территорий, на которых приняты работы (с недостатками) в рамках реализации КГС по состоянию на 31.12.2017 г.;
- проблемы/вопросы, связанные с проведением/принятием работ в рамках КГС, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности проведения/приемки работ в рамках КГС, в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

1.3. В подрядных организациях, проводивших работы в рамках программы «Формирование комфортной городской среды» (далее – КГС): запрашиваемая информация аналогична п. 1.2 (см. выше).

Повестка дня

заседания ОСМ / №2 / Январь - Февраль 2018 г.

Дата: ____ . ____ . 2018 г.

Время: с 18.00

Регистрация участников: с 17:00

Место: _____
(актовый зал школы, администрации района и т.п.)

Состав: члены ОСМ

Приглашенные лица:

- представители управляющих МКД организаций;
- старшие по домам;
- правоохранительные органы;
- _____.

Регистрация участников: осуществляется управляющим микрорайоном или секретарем ОСМ при отсутствии управляющего микрорайоном.

Вступительное слово.

Объявление о наличии кворума, составе приглашенных лиц.

Оглашение вопросов повестки дня.

Вынесение на голосование вопросов для обсуждения.

Вопросы повестки дня

1. Избрание Председателя и Секретаря заседания.
2. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола заседания.
3. О результатах работы по состоянию на ____ . ____ . 20__ г. по предоставлению управляющими организациями и получению гражданами отчетов о выполнении договоров управления многоквартирными домами на территории микрорайона.
4. О состоянии общественной безопасности на территории микрорайона (правонарушения, жалобы, привлечено к ответственности, суммы назначенных и взысканных штрафов).
5. Выдвижение и формирование списков старших по домам для поощрений в течение февраля-марта 2018 г.
6. О подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий на территории микрорайона (в т.ч. 23 февраля и 8 марта).
7. Разное (указать другие вопросы при необходимости): _____

Примерный перечень запрашиваемой информации исходя из повестки дня:

2. Январь - Февраль 2018 г.:

2.1. В организациях, осуществляющих управление МКД:

- количество МКД в управлении по состоянию на _____.____.2018 г.;
- количество МКД, собственникам помещений в которых предоставлены отчеты в период с _____.____.2018 по _____.____.2018 г.;
- проблемы/вопросы, связанные с (не)предоставлением отчетов, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности управления МКД, в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

2.2. Правоохранительные органы:

- состояние общественной безопасности на территории микрорайона в период с 01.01.2018 г. по _____.____.2018 г. (количество административных и уголовных правонарушений, жалоб, привлеченных к ответственности, суммы назначенных и взысканных административных штрафов);
- проблемы/вопросы/предложения по повышению положительного состояния общественной безопасности на территории микрорайона, в т.ч. путем возможного расширения форм взаимодействия с жителями микрорайона.

Примерный перечень запрашиваемой информации исходя из повестки дня:

3. Март - Апрель 2018 г.:

3.1. В организациях, осуществляющих управление МКД:

- количество МКД в управлении по состоянию на _____.____.2018 г.;
- количество МКД, собственникам помещений в которых предоставлены отчеты в период с _____.____.2018 г. по _____.____.2018 г.;
- проблемы/вопросы, связанные с (не)предоставлением отчетов, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности управления МКД, в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

3.2. Правоохранительные органы:

- состояние общественной безопасности на территории микрорайона в период с _____.____.2018 г. по _____.____.2018 г. (количество административных и уголовных правонарушений, жалоб, привлеченных к ответственности, суммы назначенных и взысканных административных штрафов);
- проводимые/запланированные мероприятия, связанные с обеспечением общественного порядка в период проведения чемпионата мира по футболу 2018 г.;
- проблемы/вопросы/предложения по повышению положительного состояния общественной безопасности на территории микрорайона, в т.ч. путем возможного расширения форм взаимодействия с жителями микрорайона.

3.3. В муниципальных органах по вопросам реализации программы «Формирование комфортной городской среды» (далее – КГС):

- наличие/количество дворов, дорог, общественных пространств, на которых проведены работы по благоустройству, в том числе в рамках КГС, в 2018 г., и ведутся работы по устранению выявленных недостатков (гарантийные работы), сроки завершения данных работ;
- количество представленных/принятых заявок на благоустройство дворовых/общественных территорий в рамках реализации КГС по состоянию на _____.____.2018 г.;
- планируемые сроки проведения мероприятий по благоустройству дворовых/общественных территорий в рамках реализации КГС в 2018 г. (проведение торгов, проведение/приемка работ);
- проблемы/вопросы, связанные с проведением мероприятий по благоустройству в рамках реализации КГС, в том числе гарантийных работ, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности проведения мероприятий в рамках реализации КГС, в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

Повестка дня заседания ОСМ / №3 / Март - Апрель 2018 г.

Дата: ____ . ____ . 2018 г.

Время: с 18.00

Регистрация участников: с 17:00

Место: _____

(актовый зал школы, администрации района и т.п.)

Состав: члены ОСМ.

Приглашенные лица:

- представители управляющих МКД организаций;
- старшие по домам;
- представители муниципальных органов по вопросам реализации программы «Формирование комфортной городской среды» (администрации районов, департаменты/отделы по вопросам благоустройства);
- правоохранительные органы;
- _____.

Регистрация участников: осуществляется управляющим микрорайоном или секретарем ОСМ при отсутствии управляющего микрорайоном.

Вступительное слово.

Объявление о наличии кворума, составе приглашенных лиц.

Оглашение вопросов повестки дня.

Вынесение на голосование вопросов для обсуждения.

Вопросы повестки дня

1. Избрание Председателя и Секретаря заседания.
2. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола заседания.
3. О результатах работы по состоянию на ____ . ____ . 20__ г. по предоставлению управляющими организациями и получению гражданами отчетов о выполнении договоров управления многоквартирными домами на территории микрорайона.
4. О подготовке к началу работ по формированию комфортной городской среды в 2018 г.
5. О подготовке микрорайона к участие в мероприятиях, связанных с чемпионатом мира по футболу 2018 г. (благоустройство, волонтеры, общественная безопасность).
6. Проведение работ по благоустройству путем участия граждан в общественно-полезной деятельности (субботники и др.).
7. Разное (праздничные мероприятия, поощрения, указать другие вопросы при необходимости): _____

Примерный перечень запрашиваемой информации исходя из повестки дня:

4. Май - Июнь 2018 г.:

4.1. В организациях, осуществляющих управление МКД:

- количество МКД в управлении по состоянию на _____.____.2018 г.;
- количество МКД, собственникам помещений в которых предоставлены отчеты в период с _____.____.2018 г. по _____.____.2018 г.;
- проблемы/вопросы, связанные с (не)предоставлением отчетов, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности управления МКД, в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

4.2. Правоохранительные органы:

- состояние общественной безопасности на территории микрорайона в период с _____.____.2018 г. по _____.____.2018 г. (количество административных и уголовных правонарушений, жалоб, привлеченных к ответственности, суммы назначенных и взысканных административных штрафов);
- проблемы/вопросы/предложения по повышению положительного состояния общественной безопасности на территории микрорайона, в т.ч. путем возможного расширения форм взаимодействия с жителями микрорайона.

4.3. В муниципальных органах по вопросам реализации программы «Формирование комфортной городской среды» (далее – КГС):

- проведение мероприятий (торги, работы) по формированию КГС в 2018 г. (порядок, сроки);
- проблемы/вопросы, связанные с проведением мероприятий по благоустройству в рамках реализации КГС, в том числе гарантийных работ, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности проведения мероприятий в рамках реализации КГС, в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

Примерный перечень запрашиваемой информации исходя из повестки дня:

5. Июль - Август 2018 г.:

5.1. В организациях, осуществляющих управление МКД:

- количество МКД в управлении по состоянию на _____.____.2018 г.;
- количество МКД, собственникам помещений в которых предоставлены отчеты в период с _____.____.2018 г. по _____.____.2018 г.;
- проблемы/вопросы, связанные с (не)предоставлением отчетов, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности управления МКД, в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

5.2. В муниципальных органах по вопросам реализации программы «Формирование комфортной городской среды» (далее – КГС):

- наличие/количество дворов, дорог, общественных пространств, на которых проведены работы по благоустройству, в том числе в рамках КГС, в 2017 г., и проведены работы по устранению выявленных недостатков в 2018 году (гарантийные работы), сроки/результаты завершения данных работ;
- результаты мероприятий по благоустройству дворовых/общественных территорий в рамках реализации КГС в 2018 г. (проведение/приемка работ);
- проблемы/вопросы, связанные с проведением мероприятий по благоустройству в рамках реализации КГС, в том числе гарантийных работ, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности проведения мероприятий в рамках реализации КГС, в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

Повестка дня заседания ОСМ / №6 / Сентябрь - Октябрь 2018 г.

Дата: ____ . ____ . 2018 г.

Время: с 18.00

Регистрация участников: с 17:00

Место: _____
(актовый зал школы, (администрации района и т.п.)

Состав: члены ОСМ

Приглашенные лица:

- представители управляющих МКД организаций;
- старшие по домам;
- представители муниципальных органов по вопросам реализации программы «Формирование комфортной городской среды» (администрации районов, департаменты/отделы по вопросам благоустройства);
- представители подрядных организаций, проводящих(-ивших) работы в рамках программы «Формирование комфортной городской среды»;
- _____.

Регистрация участников: - осуществляется управляющим микрорайоном или секретарем ОСМ при отсутствии управляющего микрорайоном

Вступительное слово.

Объявление о наличии кворума, составе приглашенных лиц.

Оглашение вопросов повестки дня.

Вынесение на голосование вопросов для обсуждения.

Вопросы повестки дня

1. Избрание Председателя и Секретаря заседания.
2. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола заседания.
3. О результатах работы по состоянию на ____ . ____ . 20__ г. по предоставлению управляющими организациями и получению гражданами отчетов о выполнении договоров управления многоквартирными домами на территории микрорайона.
4. Проведение мероприятий (работы, приемка работ) по формированию комфортной городской среды в 2018 г.
5. О гарантийных работах (устранение недостатков работ по благоустройству дворов, дорог, общественных пространств, выполненных в 2017 г.).
6. Разное (праздничные мероприятия, день города, другие вопросы при необходимости):

_____.

Примерный перечень запрашиваемой информации исходя из повестки дня:

6. Сентябрь — Октябрь 2018 г.

6.1. В организациях, осуществляющих управление МКД:

- количество МКД в управлении по состоянию на _____._____.2018 г.;
- количество МКД, собственникам помещений в которых предоставлены отчеты в период с _____._____.2018 г. по _____._____.2018 г.;
- проблемы/вопросы, связанные с (не)предоставлением отчетов, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности управления МКД, в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

6.2. В муниципальных органах по вопросам реализации программы «Формирование комфортной городской среды» (далее – КГС):

- наличие/количество дворов, дорог, общественных пространств, на которых проведены работы по благоустройству, в том числе в рамках КГС, в 2018 г., и проведены работы по устранению выявленных недостатков в 2018 году (гарантийные работы), сроки/результаты завершения данных работ;
- результаты мероприятий по благоустройству дворовых/общественных территорий в рамках реализации КГС в 2018 г. (проведение/приемка работ);
- проблемы/вопросы, связанные с проведением мероприятий по благоустройству в рамках реализации КГС, в том числе гарантийных работ, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности проведения мероприятий в рамках реализации КГС, в том числе в части взаимодействия с жителями.

Повестка дня

заседания ОСМ / № 7 / Ноябрь - Декабрь 2018 г.

Дата: ____.12.2018 г.

Время: с 18.00

Регистрация участников: с 17:00

Место: _____
(актовый зал школы, (администрации района и т.п.)

Состав: члены ОСМ

Приглашенные лица:

- представители управляющих МКД организаций;
- старшие по домам/уполномоченные представители собственников помещений;
- представители муниципальных органов по вопросам реализации программы «Формирование комфортной городской среды» (администрации районов, департаменты/отделы по вопросам благоустройства);
- представители подрядных организаций, проводивших работы в рамках программы «Формирование комфортной городской среды»;
- _____.

Регистрация участников: - осуществляется управляющим микрорайоном или секретарем ОСМ при отсутствии управляющего микрорайоном

Вступительное слово.

Объявление о наличии кворума, составе приглашенных лиц.

Оглашение вопросов повестки дня.

Вынесение на голосование вопросов для обсуждения.

Вопросы повестки дня

1. Избрание Председателя и Секретаря заседания.
2. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола заседания.
3. О результатах работы по состоянию на ____.____.20__ г. по предоставлению управляющими организациями и получению гражданами отчетов о выполнении договоров управления многоквартирными домами на территории микрорайона.
4. Мероприятия по приемке работ в рамках программы «Формирование комфортной городской среды» на территории микрорайона.
5. О подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий на территории микрорайона в период новогодних праздников.
6. Разное (указать другие вопросы при необходимости): _____

_____.

Примерный перечень запрашиваемой информации исходя из повестки дня:

7. Ноябрь - Декабрь 2018 г.:

7.1. В организациях, осуществляющих управление МКД:

- количество МКД в управлении по состоянию на _____.____.2018 г.;
- количество МКД, собственникам помещений в которых предоставлены отчеты в период с _____.____.2018 г. по _____.____.2018 г.;
- проблемы/вопросы, связанные с (не)предоставлением отчетов, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности управления МКД,
в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

7.2. В муниципальных органах по вопросам реализации программы «Формирование комфортной городской среды» (далее – КГС):

- количество дворовых территорий, на которых проведены работы в рамках реализации КГС по состоянию на _____.____.2018 г.;
- количество дворовых территорий, на которых приняты работы (без недостатков) в рамках реализации КГС по состоянию на _____.____.2018 г.;
- количество дворовых территорий, на которых приняты работы (с недостатками) в рамках реализации КГС по состоянию на _____.____.2018 г.;
- количество общественных территорий, на которых проведены работы в рамках реализации КГС по состоянию на _____.____.2018 г.;
- количество общественных территорий, на которых приняты работы (без недостатков) в рамках реализации КГС по состоянию на _____.____.2018 г.;
- количество общественных территорий, на которых приняты работы (с недостатками) в рамках реализации КГС по состоянию на _____.____.2018 г.;
- проблемы/вопросы, связанные с проведением/принятием работ в рамках КГС, возможные мероприятия по их решению;
- предложения по повышению эффективности проведения/приемки работ в рамках КГС, в т.ч. в части взаимодействия с жителями.

7.3. В подрядных организациях, проводивших работы в рамках программы «Формирование комфортной городской среды» (далее – КГС): запрашиваемая информация аналогична п. 7.2 (см. выше).

ТИПОВОЙ ПРОТОКОЛ заседания общественного совета микрорайона

(далее по тексту – ОСМ, заседание)

Нас. пункт _____

«___» _____ 201_ г.

Время начала проведения заседания: ___:___.

Время окончания проведения заседания: ___:___.

Место проведения заседания: _____.

Форма проведения заседания: очная.

По состоянию на «___» _____ 201_ г. в ОСМ состоят _____ членов, на заседании присутствуют _____ членов ОСМ. Простое большинство голосов имеется, заседание правомочно принимать решения по всем вопросам повестки дня.

На заседании присутствуют:

- _____

_____ ,

- _____

_____ ,

- _____

_____ .

Список присутствующих лиц (см. Приложение № 1).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Избрание Председателя и Секретаря заседания.
 2. Утверждение порядка оформления и места хранения протокола заседания.
 3. О результатах работы по предоставлению управляющими организациями и получению гражданами отчетов о выполнении договоров управления многоквартирными домами на территории микрорайона по состоянию на __.__.20__ г.
 4. О подготовке к началу работ по формированию комфортной городской среды в _____ г.
 5. О подготовке микрорайона к участию в мероприятиях, связанных с _____ . (благоустройство, волонтеры, общественная безопасность).
 6. Проведение работ по благоустройству путем участия граждан в общественно-полезной деятельности (субботники и др.).
 7. Разное (праздничные мероприятия, поощрения, указать другие вопросы при необходимости): _____
- _____ .

1. По первому вопросу: об избрании Председателя и Секретаря заседания слушали _____, который предложил избрать Председателем заседания _____, Секретарем заседания _____.

Голосовали:

- «За» - ___ члена(ов);
- «Против» - ___ члена(ов);
- «Воздержались» - ___ члена(ов).

Решили: избрать Председателем заседания _____, Секретарем заседания _____.

Решение принято _____ (единогласно или большинством)

2. По второму вопросу: об утверждении порядка оформления и места хранения протокола заседания слушали _____, который предложил утвердить порядок оформления и места хранения протокола заседания путем подписания его только Председателем и Секретарем заседания, а местом хранения протокола определить - у секретаря ОСМ.

Голосовали:

- «За» - ___ члена(ов);
- «Против» - ___ члена(ов);
- «Воздержались» - ___ члена(ов).

Решили: утвердить порядок оформления и места хранения протокола заседания путем подписания его только Председателем и Секретарем заседания, а местом хранения протокола определить - у секретаря ОСМ.

Решение принято _____

3. По третьему вопросу: о результатах работы по предоставлению управляющими организациями и получению гражданами отчетов о выполнении договоров управления многоквартирными домами на территории микрорайона по состоянию на __.__.20__г., слушали _____, который предложил: _____.

Голосовали:

- «За» - ___ члена(ов);
- «Против» - ___ члена(ов);
- «Воздержались» - ___ члена(ов).

Решили: _____.

Решение принято _____

4. По четвертому вопросу: о подготовке к началу работ по формированию комфортной городской среды в _____ г., слушали _____, который предложил: _____.

Голосовали:

- «За» - ___ члена(ов);
- «Против» - ___ члена(ов);
- «Воздержались» - ___ члена(ов).

Решили: _____.

Решение принято _____

5. По пятому вопросу: о подготовке микрорайона к участие в мероприятиях, связанных с _____ (благоустройство, волонтеры, общественная безопасность), слушали _____, который предложил: _____

Голосовали:

«За» - ____ члена(ов);
«Против» - ____ члена(ов);
«Воздержались» - ____ члена(ов).

Решили: _____

6. По шестому вопросу: о проведении работ по благоустройству путем участия граждан в общественно-полезной деятельности (субботники и др.), слушали _____, который предложил: _____

Голосовали:

«За» - ____ члена(ов);
«Против» - ____ члена(ов);
«Воздержались» - ____ члена(ов).

Решили: _____

Решение принято _____

7. По седьмому вопросу: Разное (указать иные вопросы, в случае если они рассматривались в повестке дня): _____

_____, который предложил _____ слушали _____

Голосовали:

«За» - ____ члена(ов);
«Против» - ____ члена(ов);
«Воздержались» - ____ члена(ов).

Решили: _____

Решение принято _____

Подсчет голосов на заседании осуществляли:

Председатель заседания _____/_____/

Секретарь заседания _____/_____/

Председатель заседания _____/_____/

Секретарь заседания _____/_____/

Реестр контактов для ОСМ

№	Орган/ОСМ	Статус	ФИО	Телефон
1	ОСМ	Председатель		
2	ОСМ	Секретарь		
3	Администрация	Глава		
4	Администрация			
5	Административная комиссия			
6	Отдел потребительского рынка			
7	Отдел по ЖКХ, благоустройству			
8	Управляющая организация			
9	Управляющая организация			
10	Полиция	Участковый		
11				
12				
13				
14				
15				

Содержание:

Введение	2
Алгоритм проведения собраний ОСМ.....	3
Форма приглашения / запроса информации	4
Форма сообщения членам ОСМ о планируемом заседании.....	5
Повестка дня заседания ОСМ /№1 / Январь 2018 г.	6
Протокол № 1 заседания №1 ОСМ	7
Повестка дня заседания ОСМ / №2 / Январь - Февраль 2018 г.	14
Повестка дня заседания ОСМ / №3 / Март - апрель 2018г.	16
Повестка дня заседания ОСМ / №4 / Май - Июнь 2018г.	18
Повестка дня заседания ОСМ / №5 / Июль - Август 2018г.	20
Повестка дня заседания ОСМ / №6 / Сентябрь - Октябрь 2018г.	22
Повестка дня заседания ОСМ / №7 / Ноябрь - Декабрь 2018г.	26
Типовой протокол заседания общественного совета	27
Реестр контактов для ОСМ	29
Реестр членов ОСМ	30

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ

Ведение Рабочей тетради закончено ____ . ____ . 20 ____ г.

В настоящей Рабочей тетради прошито и пронумеровано _____ листов.

Председатель ОСМ _____ / _____

Секретарь ОСМ _____ / _____

Сдано в архив ____ . ____ . 20 ____ г. _____ / _____

«Горячая линия»: 8 (800) 5555 263

e-mail: info636363@mail.ru

Сайт: <http://апп63.рф>

Общественная палата Самарской области
www.op63.ru

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

Общественного совета микрорайона

Отпечатано в типографии
ООО «Тандем»
443022, Россия, г. Самара, Заводское шоссе, 10,
тел.: (846) 372-13-90
Тираж 2000 экз., заказ №1286
www.offset63.ru

