



# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОЛОДЁЖНЫЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 43

13.02.2017

### О формировании нового состава Общественной палаты ЗАТО городской округ Молодежный

В соответствии с методическими рекомендациями по формированию общественной палаты муниципального образования, утвержденными на пленарном заседании Общественной палаты Московской области от 07.02.2017, на основании Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в РФ», Законом Московской области: от 22.07.2015 №130/2015-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Московской области», от 10.04.2009 № 30/2009-ОЗ «Об Общественной палате Московской области», Положения «Об Общественной палате ЗАТО городской округ Молодежный Московской области», утвержденного Решением Совета депутатов от 20.03.2014 № 3/1

### Постановляю:

1. Объявить о предстоящем формировании нового состава Общественной палаты ЗАТО городской округ Молодежный Московской области.
2. Опубликовать решение в информационном вестнике Администрации ЗАТО городской округ Молодежный - "МОЛОДЁЖНЫЙ" и разместить на официальном информационном сайте городского округа Молодежный (адрес сайта: <http://www.zato-molod.ru>).

Руководитель Администрации  
ЗАТО городской округ Молодежный

И.С. Дербенев

Порядок  
приема документов и формирования нового состава в члены Общественной палаты ЗАТО  
городской округ Молодежный.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приема документов и формирования нового состава в члены Общественной палаты ЗАТО городской округ Молодежный (далее - Порядок) разработан в соответствии с Положением об Общественной палате ЗАТО городской округ Молодежный Московской области, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО городской округ Молодежный от 20.03.2014 г. № 3/1 (далее - Положение), и устанавливает общие требования к приему документов и формированию нового состава в члены Общественной палаты ЗАТО городской округ Молодежный.

2. Порядок приема документов.

2.1. Прием и регистрация поступивших документов осуществляются в приемной Администрации ЗАТО городской округ Молодежный.

2.2. В период, отведенный для приема документов для формирования списка кандидатов в члены Общественной палаты, общественные объединения и некоммерческие организации, профсоюзные организации и коллективы предприятий и учреждений, находящихся на территории ЗАТО городской округ Молодежный, направляют в Администрацию, согласно Перечню документов, необходимых для формирования списка кандидатов в члены Общественной палаты (далее - Перечень) по адресу: Наро-Фоминский район, пос. Молодежный д.25, приемная Руководителя Администрации, телефон 8 (49634) 8-33-96. Время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов. Обед с 13.00 до 14.00 часов.

2.3. Документы направляются сопроводительным письмом с указанием описи предоставленных документов.

2.4. Поступившие документы регистрируются в журнале установленного образца.

2.5. Датой подачи документов считается день предоставления документов согласно Перечню.

2.6. Уполномоченный сотрудник на копии сопроводительного письма проставляет штамп с отметкой даты, фамилии и инициалов сотрудника, принявшего документы.

3. Порядок составления списка.

3.1. В течение 10 дней со дня поступления документов Администрация проводит проверку на соответствие представленных документов Перечню и сведений на отсутствие ограничений, установленных в Положении.

3.2. По результатам проверки организация уведомляется о включении представленного кандидата в список кандидатов в члены Общественной палаты либо об отказе во включении представленного кандидата в указанный список по причине несоответствия документов Перечню и представленной кандидатуры требованиям Положения.

3.3. Основанием для отказа о включении в список кандидатов в состав Общественной палаты является предоставление недостоверных сведений, непредоставление (в том числе предоставление не в полном объеме) документов, согласно Перечню, а также причины, установленные в соответствии с Положением.

3.4. При повторном направлении документов процедура их приема и рассмотрения, установленная настоящим Порядком, осуществляется вновь.

3.5. После проведения проверочных действий Администрация включает кандидатуру в список кандидатов в члены Общественной палаты.

3.6. Составленный список размещается в сети Интернет на официальном сайте ЗАТО городской округ Молодежный и передается главе муниципального образования и в Совет депутатов ЗАТО городской округ Молодежный.

3.7. Опубликованию подлежит список, содержащий следующие сведения о кандидатах в члены Общественной палаты: фамилия, имя, отчество, место работы и должность, кем выдвинут, дата представления документов.

#### 4. Заключительные положения.

4.1. Администрация обеспечивает консультативную помощь организациям по оформлению и подаче документов в установленном порядке.

Перечень

документов, необходимых для формирования списка кандидатов в члены  
Общественной палаты ЗАТО городской округ Молодежный.

1. Для формирования списка кандидатов в члены Общественной палаты ЗАТО  
городской округ Молодежный организации направляют следующие документы:

- копию решения о выдвижении кандидата от организации;
- заявление о согласии кандидата на утверждение его членом Общественной палаты;
- документы о регистрации общественного объединения, иной некоммерческой организации, которая выдвигает кандидата;
- краткую информацию о деятельности организации;
- анкету кандидата.
- ксерокопию паспорта кандидата;

2.. При самовыдвижении кандидата:

- заявление о согласии кандидата на утверждение его членом Общественной палаты;
- анкету кандидата;
- ксерокопию паспорта кандидата.