

«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.11.2024

№ 1936-п

Об Общественном совете
при администрации города Югорска
по вопросам жилищно-коммунального
хозяйства

В соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Уставом города Югорска, в целях привлечения граждан к активному участию в решении проблем жилищно-коммунального хозяйства:

1. Утвердить:

1.1. Положение об Общественном совете при администрации города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (приложение 1).

1.2. Состав комиссии по формированию Общественного совета при администрации города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (приложение 2).

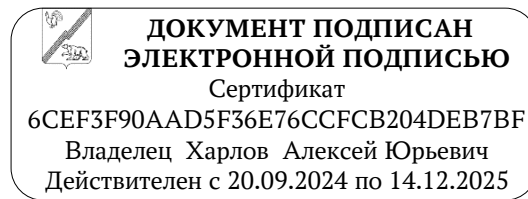
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2025 года.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города - директора департамента жилищно-коммунального и

строительного комплекса администрации города Югорска Ефимова Р.А.

Глава города Югорска



А.Ю. Харлов

Приложение 1
к постановлению
администрации города Югорска
от 12.11.2024 № 1936-п

Положение
об Общественном совете при администрации города Югорска
по вопросам жилищно-коммунального хозяйства
(далее – Положение)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Общественный совет при администрации города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (далее – Общественный совет) является коллегиальным постоянно действующим совещательным органом, созданным в консультативных целях для обеспечения эффективного взаимодействия собственников многоквартирных жилых домов с органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими, управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также более широкого обсуждения проблем жилищно-коммунального хозяйства и выработке социально значимых направлений деятельности жилищно-коммунального хозяйства на территории города.

1.2. Общественный совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Югорска и настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета обеспечивается департаментом жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска.

1.4. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

1.5. Общественный совет не является юридическим лицом.

1.6. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

Раздел 2. Задачи и направление деятельности Общественного совета

2.1. Основные задачи Общественного совета:

- осуществление общественного контроля за соблюдением прав потребителей в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- информирование общественности о целях, задачах и итогах работы Общественного совета;
- реализация гражданских инициатив в сфере жилищно-коммунального хозяйства города.

2.2. Привлечение жителей города к реализации на территории города единой политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства, преодоление отчуждения населения от активного участия в формировании жилищно-коммунальной политики, сотрудничество всех субъектов жилищно-коммунального хозяйства, в целях соблюдения взаимного баланса интересов.

2.3. Основными направлениями деятельности Общественного совета являются:

- обобщение и анализ общественного мнения по проблемам, имеющимся в сфере жилищно-коммунального хозяйства города, изучение этих проблем и подготовка предложений по их разрешению;
- анализ действующих муниципальных правовых актов и обсуждение проектов правовых актов в целях внесения предложений, направленных на усовершенствование нормативной базы в сфере жилищно-коммунального хозяйства города;
- выработка предложений по определению основных направлений развития жилищно-коммунального хозяйства города;
- проведение информационно-разъяснительной работы с гражданами, управляющими организациями по вопросам реализации их прав и обязанностей в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- содействие уполномоченным органам в осуществлении контроля за выполнением организациями коммунального комплекса своих обязательств при предоставлении коммунальных услуг населению города.

Раздел 3. Порядок формирования состава Общественного совета

3.1. Общественный совет формируется на основе добровольного участия граждан и представителей общественных организаций, специалистов организаций жилищно-коммунального хозяйства, а также из числа жителей города Югорска путем самовыдвижения, постоянно проживающих на территории города, имеющих возраст от 18 лет.

3.2. Состав Общественного совета формируется в количестве не более 9 человек. Персональный состав утверждается постановлением администрации города Югорска.

3.3. Срок полномочий членов Общественного совета составляет 2 года и исчисляется со дня первого заседания Общественного совета нового состава.

3.4. Полномочия члена Общественного совета прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- письменное заявление члена Общественного совета о сложении своих полномочий;
- вступление в законную силу вынесенного в отношении члена Общественного совета обвинительного приговора суда;
- признание члена Общественного совета недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- смерть члена Общественного совета;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- грубое нарушение членом Общественного совета этических норм, по принятому на заседании Общественного совета решению не менее половины членов Общественного совета;
- назначение или избрание члена Общественного совета на государственную должность Российской Федерации, должность государственной гражданской службы, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальную должность или должность муниципальной службы;
- отсутствие без уважительных причин члена Общественного совета на заседаниях Общественного совета три и более раз;
- выезд члена Общественного совета на постоянное место жительства за пределы города Югорска.

3.5. В целях формирования состава Общественного совета создается комиссия по формированию Общественного совета при администрации города Югорска (далее – комиссия), в составе, определенном приложением 2 к настоящему Постановлению.

В случае отсутствия члена комиссии его обязанность возлагается на лицо, исполняющее его обязанности.

3.6. Комиссия в течение семи рабочих дней с момента принятия решения о создании Общественного совета (формировании нового состава), публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном

портале администрации города Югорска извещение о формировании Общественного совета, сроке принятия документов, указанных в пункте 3.7 настоящего раздела, а также требования к кандидатам.

3.7. Граждане, претендующие на включение в состав Общественного совета, направляют в адрес заместителя города Югорска – директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.8. Требования, предъявляемые к кандидатам в члены Общественного совета:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 18 лет;
- постоянное проживание в городе Югорске;
- отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
- отсутствие признания на основании решения суда недееспособными или ограниченно дееспособными;
- опыт деятельности в общественных объединениях, некоммерческих организациях;
- опыт работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее двух лет (при наличии).

3.9. Общественный совет формируется в следующем порядке:

Процедура формирования состава Общественного совета начинается с даты опубликования на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска по электронному адресу: www.admugorsk.ru (далее – официальный сайт) объявления о формировании Общественного совета, которое включает:

- требования предъявляемые к члену Общественного совета;
- форму заявления (приложение 2);
- срок, время и место приема заявлений, почтовый или электронный адрес для приема заявлений;
- номер телефона для получения консультаций по вопросам формирования Общественного совета;
- дату начала и окончания приема заявлений.

3.10. Срок приема заявлений от граждан, претендующих на включение в состав Общественного совета, составляет не менее 10 рабочих дней с даты начала приема заявлений.

Документы, принятые от граждан, регистрируются в журнале подачи заявлений в соответствии с очередностью их поступления в период, указанный в объявлении о формировании Общественного совета.

В случае если совокупное число кандидатов меньше количественного состава Общественного совета, комиссия продляет срок приема заявлений.

В случае если совокупное число кандидатов больше количественного состава Общественного совета, комиссией формируется резерв членов Общественного совета.

3.11. Комиссия рассматривает поступившие от кандидатов в члены Общественного совета документы в течение 14 календарных дней с момента окончания даты приема документов.

Отбор проводится без участия кандидатов, путем рассмотрения комиссией документов, предоставленных кандидатами.

Заседание комиссии считается правомочным, если на ней присутствует не менее половины членов комиссии.

Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель комиссии.

Комиссия рассматривает заявления всех кандидатов и принимает решение в отношении каждого претендента, представившего заявление на участие в конкурсе.

Протокол заседания комиссии оформляется в течение 5 рабочих дней со дня заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

Протокол заседания комиссии, представленный на утверждение председателю, должен содержать:

- состав комиссии, принявший участие в заседании;
- перечень кандидатов, участвующих в конкурсном отборе;
- результаты рассмотрения заявлений кандидатов;
- итоги голосования по каждому кандидату;
- перечень кандидатур, определенных решением комиссии для включения в состав Общественного совета и резерва членов Общественного совета.

Отбор считается завершенным после подписания протокола заседания секретарем и председателем комиссии.

На основании протокола в течение 10 рабочих дней готовится проект постановления администрации города Югорска об утверждении состава Общественного совета.

Общественный совет считается сформированным с момента официально опубликования постановления администрации города Югорска с указанием состава Общественного совета.

3.12. Общественный совет в утвержденном составе собирается не позднее тридцати календарных дней со дня утверждения его состава и избирает председателя Общественного совета, заместителя председателя Общественного совета из числа кандидатур, выдвинутых членами Общественного совета, включая самовыдвижение.

3.13. Замена члена Общественного совета допускается в случае досрочного прекращения полномочий члена Общественного совета по основанию, указанному в пункте 3.4 настоящего Положения.

В случае досрочного прекращения полномочий одновременно более трех членов Общественного совета, Общественный совет переизбирается в установленном порядке.

3.14. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих члену Общественного совета входить в его состав, или в случае выхода из его состава по собственному желанию он обязан в течение 5 рабочих дней направить председателю Общественного совета письменное заявление о выходе из состава Общественного совета.

В случае выхода из состава Общественного совета одного из его членов, председатель Общественного совета в течение 5 рабочих дней письменно об этом информирует председателя комиссии.

В случае выхода из состава Общественного совета одного из членов, отбор кандидата в новый состав Общественного совета формируется комиссией из резерва членов Общественного совета в порядке, определенном пунктом 3.11 настоящего Положения.

В случае отсутствия кандидатов в резерве, либо отказа кандидата состоящего в резерве, объявляется прием заявок согласно пункту 3.9 настоящего Положения. Поступившие заявки рассматриваются комиссией в порядке, определенном пунктом 3.11 настоящего Положения.

Новый состав Общественного совета утверждается постановлением администрации города Югорска.

3.15. При внесении изменений в состав Общественного совета срок полномочий вновь включенных членов исчисляется с момента утверждения первоначального состава.

3.16. Срок полномочий членов Общественного совета составляет 2 года и исчисляется со дня первого заседания Общественного совета.

3.17. Организационные мероприятия по работе Общественного совета, осуществляет секретарь - эксперт отдела реформирования жилищно-коммунального хозяйства департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, не являющийся

членом Общественного совета. На время отсутствия секретаря его полномочия возлагаются на замещающего специалиста.

Секретарь:

- уведомляет комиссию о прекращении полномочий члена (членов) Общественного совета и необходимости замещения вакантных мест в Общественном совете;
- уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы совета;
- готовит и согласовывает с председателем Общественного совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях совета;
- ведет, оформляет, согласует с председателем Общественного совета протоколы заседаний и иные документы и материалы;
- хранит документацию Общественного совета и готовит в установленном порядке документы, передаваемые на хранение в городской архив и на уничтожение;
- в случае проведения заседания Общественного совета в заочной форме путем опросного (заочного) голосования его членов обеспечивает направление на электронную почту всем членам совета повестки и необходимой информации, а также обеспечивает сбор их мнений по результатам рассмотрения направленной информации;
- готовит и согласовывает с председателем Общественного совета информацию о деятельности совета, обязательную для размещения на официальном сайте.

3.18. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал.

Заседания проводит председатель Общественного совета, а во время его отсутствия - заместитель председателя Общественного совета.

3.19. Результаты рассмотрения вопросов на заседании Общественного совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Общественного совета, а во время его отсутствия - заместитель председателя Общественного совета.

3.20. Решение Общественного совета может быть принято без проведения заседания путем заочного голосования.

На заочное голосование выносятся вопросы, относящиеся к компетенции Общественного совета и требующие оперативного решения. Опрос происходит в свободной форме, путем сбора ответов членов Общественного совета по электронной почте или иной форме, в том числе посредством социальных сетей на вопросы, поставленные на голосование.

При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее половины общего числа членов Общественного совета.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общественного совета, при его отсутствии – голос заместителя председателя Общественного совета.

Решение Общественного совета, принятое заочным голосованием (опросным путем), оформляется протоколом заседания заочного голосования, который подписывает председатель Общественного совета, при его отсутствии – заместитель председателя Общественного совета.

3.21. Для решения отдельных вопросов в соответствии со своими полномочиями из состава Общественного совета могут создаваться рабочие группы, подотчетные ему. Рабочие группы, созданные решением Общественного совета, порядок своей работы определяют самостоятельно.

Раздел 4. Порядок работы Общественного совета

4.1. Общественный совет осуществляет свою работу в соответствии с планом.

План работы формируется председателем Общественного совета на основе предложений членов Общественного совета.

4.2. Повестка дня заседания Общественного совета утверждается председателем Общественного совета, а во время его отсутствия – заместителем председателя Общественного совета и передается каждому члену Общественного совета через секретаря не менее чем за один рабочий день до очередного заседания.

4.3. Член Общественного совета принимает личное участие в работе заседаний Общественного совета.

В случае невозможности участвовать в заседании член Общественного совета заблаговременно сообщает об этом секретарю Общественного совета.

4.4. Заседание Общественного совета правомочно, если на нем присутствует более половины от списочного числа членов Общественного совета.

4.5. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественного совета. Каждый член Общественного совета обладает одним голосом. При равенстве голосов «за» и «против» голос председателя является определяющим.

Член Общественного совета, не согласный с решением Общественного совета, вправе изложить своё особое мнение письменно и приобщить его к решению Общественного совета.

4.6. Председатель Общественного совета:

- 1) организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;
- 2) подписывает протоколы заседаний и другие документы Общественного совета;
- 3) формирует при участии членов Общественного совета и утверждает план работы и состав лиц, приглашаемых на заседание совета;
- 4) контролирует своевременное уведомление членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы совета;
- 5) вносит предложения по проектам документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета и согласует их;
- 6) вносит предложения и согласовывает информацию о деятельности Общественного совета для размещения на официальном портале администрации города Югорска;
- 7) взаимодействует с департаментом жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорская по вопросам реализации решений Общественного совета;
- 8) принимает решение о проведении заседания Общественного совета в заочной форме;
- 9) принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов у членов Общественного совета;
- 10) организует подготовку доклада о деятельности Общественного совета;
- 11) удаляет членов Общественного совета с заседаний Общественного совета в случаях нарушения порядка проведения заседания и наличия более двух замечаний.

4.7. Заместитель председателя Общественного совета:

- 1) по поручению председателя Общественного совета председательствует на заседаниях Общественного совета в его отсутствие (отпуск, болезнь и другие уважительные причины);
- 2) участвует в подготовке планов работы Общественного совета, формировании состава лиц, приглашаемых на заседания совета;
- 3) обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета;

4) участвует в подготовке доклада о деятельности Общественного совета, а в случае отсутствия председателя совета организует подготовку доклада;

5) участвует в подготовке заседаний Общественного совета.

4.8. Члены Общественного совета имеют право:

1) вносить предложения по формированию повестки дня заседания Общественного совета;

2) возглавлять комиссии и рабочие группы, формируемые Общественным советом;

3) участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

4) представлять свое мнение по результатам рассмотренных материалов при проведении заседания Общественного совета в заочной форме путем опросного (заочного) голосования в установленный срок;

5) выйти из состава Общественного совета.

Обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

Обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.9. Информация о деятельности Общественного совета размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

Приложение 1
к Положению об Общественном совете
при администрации города Югорска
по вопросам жилищно-
коммунального хозяйства

Критерии отбора кандидата
 в состав членов Общественного совета при администрации города Югорска
 по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

Опыт работы в ЖКХ	Балл
От 0 до 3	2
От 3 до 6	4
От 6 и выше	6
Опыт работы в строительстве	
От 0 до 3	2
От 3 до 6	4
От 6 и выше	6
Опыт участия в деятельности общественных организаций	6

Приложение 2

**к Положению об Общественном совете
при администрации города Югорска
по вопросам жилищно-коммунального хозяйства**

Форма заявления кандидата в члены Общественного совета при
администрации города Югорска по вопросам жилищно-коммунального
хозяйства (с приложением формы анкеты и согласия на обработку
персональных данных)

Председателю комиссии по формированию
Общественного совета при администрации города
Югорска по вопросам жилищно-коммунального
хозяйства

(Ф.И.О. гражданина, претендующего в члены Общественного совета при
администрации города Югорска по вопросам жилищно-
коммунального хозяйства)

проживающего по адресу: _____

(почтовый индекс,

(полный адрес/адрес фактического проживания, контактный телефон)

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру в члены Общественного совета при администрации города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

С условиями отбора ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна).

К заявлению прилагаю:

заполненную и подписанную анкету на ____ л.;

согласие на обработку персональных данных на ____ л.;

Дополнительно прилагаю (по желанию):

копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина на ____ л.;

копии документов об образовании и (или) квалификации на ____ л.;

копии документов о дополнительном профессиональном образовании (при наличии) на ____ л.;

копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания
(при наличии);

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Приложение
к заявлению кандидата в члены Общественного
совета при администрации
города Югорска по вопросам жилищно-
коммунального хозяйства

Анкета

кандидата в члены Общественного совета при администрации города
Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

Фамилия, имя, отчество: _____

Место работы и должность (по настоящему/последнему месту работы):

E-mail: _____

Контактный телефон: _____

Число, месяц, год рождения: _____

Гражданство: _____

Место рождения: _____

Место регистрации, фактического проживания: _____

Образование и (или) квалификация: _____

Наименование образовательного учреждения и его местонахождение:

Год окончания обучения: _____

Факультет, специальность (направление), квалификация: _____

Трудовая деятельность, укажите последнее место работы: _____

Полное наименование организации, контактная информация:

Сфера деятельности организации: _____

Должность: _____

Опыт участия в деятельности общественных организаций:

Что Вы ожидаете от участия в Общественном совете при администрации
города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства?

Дополнительная информация:

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Подпись

ФИО

" __ " _____ 20__ г.

Заполненная анкета вместе с заявлением в срок до " ____ " _____ 20__ года направляется в Департамент жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска на адрес электронной почты reo34675@ugorsk.ru или по почтовому адресу: 628260, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, город Югорск, ул. Механизаторов, дом 22.

Предоставление анкетных данных для целей отбора и включения кандидата в состав членов Общественного совета при администрации города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства подтверждает достоверность вышеизложенной информации и свидетельствует о его согласии на проверку предоставленных сведений, а также свидетельствует о согласии на публикацию персональных данных, за исключением места проживания и данных о рождении.

Приложение
к анкете кандидата в члены Общественного
совета при администрации
города Югорска по вопросам
жилищно-коммунального хозяйства

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрированный(ая) по адресу:

_____,
документ, удостоверяющий личность:

_____,
(вид документа, № документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных комиссии по формированию Общественного совета при администрации города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (далее – комиссия), Департаменту жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска (далее – ДЖКиСК), в связи с моим участием в отборе в члены Общественного совета при администрации города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (далее – Общественный совет).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) гражданство;
- 5) адрес регистрации, фактического проживания;
- 6) номер телефона;
- 7) электронный адрес;
- 8) сведения об образовании и (или) квалификации;
- 9) сведения о трудовой деятельности;
- 10) сведения о наградах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых

дается согласие, общее описание используемых комиссией и ДЖКиСК способов обработки:

- 1) получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия субъекта;
- 2) хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- 3) уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- 4) использование персональных данных в связи с включением субъекта персональных данных в состав Общественного совета, в том числе публикация персональных данных, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;
- 5) передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие дается на срок моего участия в отборе в члены Общественного совета, а также на срок участия в работе Общественного совета (в случае включения меня в члены Общественного совета) и на весь срок хранения документов в ДЖКиСК, связанных с работой Общественного совета.

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных.

Подпись

ФИО

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к постановлению
администрации города Югорска
от 12.11.2024 № 1936-п

Состав комиссии
по формированию Общественного совета
при администрации города Югорска по вопросам жилищно-
коммунального хозяйства

1. Заместитель главы города – директор Департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, председатель комиссии.
2. Заместитель директора Департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, заместитель председателя комиссии.
3. Начальник отдела реформирования ЖКХ Департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, член комиссии.
4. Главный специалист отдела реформирования ЖКХ Департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, секретарь комиссии.



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2025

№ 578-п

О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 12.11.2024 № 1936-п «Об Общественном совете при администрации города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации города Югорска от 12.11.2024 № 1936-п «Об Общественном совете при администрации города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства» следующие изменения:

1.1. Дополнить разделом 5 следующего содержания:

«Раздел 5. Присутствие на заседаниях Общественного совета

5.1. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, желающие присутствовать на заседании Общественного совета должны подать не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания заявку по форме согласно приложению 3 к Положению в письменном виде на имя председателя Общественного совета.

Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя председателя Общественного совета по адресу электронной почты: obsch_sovet_zhkh@ugorsk.ru.

5.2. Электронное сообщение (заявка) должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица), представителя организации (юридического лица);
- 2) телефон и адрес электронной почты гражданина (физического лица), представителя организации (юридического лица);
- 3) дату, время проведения заседания, на котором гражданин (физическое лицо), представитель организации (юридическое лицо) желает присутствовать;
- 4) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин (физическое лицо), представитель организации (юридическое лицо) желает присутствовать;
- 5) просьбу о включении гражданина (физического лица), представителя организации (юридического лица) в список граждан и представителей организаций, присутствующих на заседании;
- 6) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении) - в случае подачи электронного сообщения представителем организации либо личного обращения;
- 7) заявка оформляется в письменном виде и подписывается гражданином (физическим лицом), представителем организации (юридическим лицом).

Форма заявки приведена в приложении 3 к настоящему Порядку.

Секретарем регистрируются поступившие заявки в порядке их поступления в журнале регистрации заявок с присвоением им порядковых номеров и указанием даты и времени их поступления, готовится проект списка граждан, представителей организаций.

Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Общественного совета (в случае отсутствия председателя Общественного совета – заместителем председателя Общественного совета) не позднее 15 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

5.3. Граждане (физические лица), представители организаций (юридических лиц), подавшие заявления, информируются о возможности присутствия на заседании Общественного совета до конца рабочего дня,

предшествующего дню проведения заседания по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

В случае несоответствия электронного сообщения (заявки) требованиям пунктов 5.1, 5.2 настоящего Положения секретарь в течение 2 рабочих дней со дня получения электронного сообщения (заявки) уведомляет об этом гражданина (физическое лицо), представителя организации (юридическое лицо) по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты.

5.4. В случае не проведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении (заявке), а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, секретарь в течение 2 рабочих дней со дня получения заявки уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты.

5.5. Граждане допускаются в зал по предъявлении документа, удостоверяющего личность, лицу, осуществляющему регистрацию и внесение сведений из этого документа в журнал регистрации. В журнал регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество, доверенность, если гражданин является представителем организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

5.6. Граждане (физические лица), представители организаций (юридические лица) не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:

- 1) электронное сообщение (заявка) направлена позднее срока, установленного в пункте 5.1 настоящего Положения;
- 2) электронное сообщение (заявка) содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.7. В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций. Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем Общественного совета (в случае отсутствия председателя Общественного совета – заместителем председателя Общественного совета) в зависимости от количества участников заседания, но не более 10 мест.

На заседании допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации.

В случае превышения числа граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), представивших заявку, числа свободных мест их размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

5.8. Граждане (физические лица), представители организаций (юридические лица) не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

- 1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия - для представителя организации.

5.9. Граждане (физические лица), представители организаций (юридические лица) обязаны соблюдать регламент проведения заседания Общественного совета.

Граждане (физические лица), представители организаций (юридические лица), не участвующие в обсуждении, не должны препятствовать ходу заседания Общественного совета.

В случае нарушения настоящего Порядка со стороны присутствующих граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц) председатель Общественного совета после однократного предупреждения о недопустимости такого поведения ставит на голосование вопрос об удалении таких граждан из зала заседания Общественного совета до окончания заседания.

В случае неоднократного нарушения гражданином (физическим лицом), представителем организации (юридическим лицом) настоящего Порядка он может быть лишен права присутствовать на последующих заседаниях Общественного совета.

Решения принимаются большинством голосов от числа членов Общественного совета присутствующих на заседании, и оформляются протокольной записью.

5.10. В случае принятия решения о проведении закрытого заседания Общественного совета граждане не допускаются в зал проведения заседания.».

1.2. Дополнить приложением 3 (приложение).

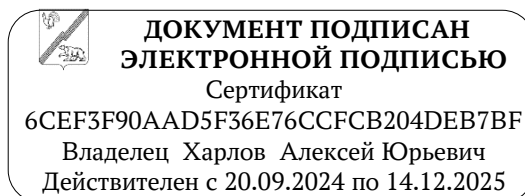
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального

опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города - директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска Ефимова Р.А.

Глава города Югорска



А.Ю. Харлов

**Приложение
к постановлению
администрации города Югорска
от 08.04.2025 № 578-п**

**Приложение 3
к Положению об Общественном совете
при администрации города Югорска
по вопросам жилищно-коммунального хозяйства**

Председателю
Общественного совета
при администрации города Югорска
по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

(ФИО председателя)

**ЗАЯВКА
для участия в заседании Общественного совета при администрации
города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства**

Я _____,
паспорт _____ серия _____, номер _____
выдан _____
«__» _____ года, прошу включить меня в число участников заседания
Общественного совета при главе города по проблемным вопросам ЖКХ,
которое состоится _____ 202__ года в _____ часов _____ минут,
для присутствия при обсуждении по вопросу
_____.

О себе сообщаю следующие контактные данные:

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____.

Являюсь представителем¹ _____, где
занимаю _____ должность _____ (являюсь)²

Дата _____

(подпись)

¹ Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения.

² Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и находится в трудовых отношениях с ней либо является представителем общественного объединения и имеет статус в нем.

Приложение

к заявке для участия в заседании Общественного совета
при администрации города Югорска по проблемным вопросам
жилищно-коммунального хозяйства

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____,
(ФИО субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____,
документ,

_____,
удостоверяющий

_____,
личность:

_____,
(вид документа, N документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных департаменту жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска (далее – ДЖКиСК), в связи с моим участием в заседании Общественного совета при администрации города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (далее - Общественный совет).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) гражданство;
- 5) адрес регистрации, фактического проживания;
- 6) номер телефона;
- 7) электронный адрес;
- 8) сведения о трудовой деятельности;
- 9) сведения о наградах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых ДЖКиСК способов обработки:

- 1) получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия субъекта;
- 2) хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- 3) уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- 4) публикация персональных данных, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;
- 5) передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие дается на весь срок хранения документов в ДЖКиСК, связанных с работой Общественного совета.

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных.

(подпись)

ФИО