



«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).

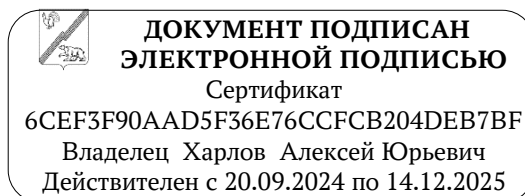
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

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