



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 03 » *июль* 2015 г. г. Альметьевск

КАРАР

№ 27

О Координационном совете в сфере
жилищно-коммунального хозяйства
Альметьевского муниципального района

В целях повышения эффективности деятельности жилищно-коммунального хозяйства Альметьевского муниципального района, а также предупреждения правонарушений в данной сфере

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о Координационном совете в сфере жилищно-коммунального хозяйства Альметьевского муниципального района (Приложение №1).
2. Утвердить регламент работы Координационного совета в сфере жилищно-коммунального хозяйства Альметьевского муниципального района (Приложение №2).
3. Утвердить состав Координационного совета в сфере жилищно-коммунального хозяйства Альметьевского муниципального района (Приложение №3).
4. Постановления главы Альметьевского муниципального района от 13 января 2014 года № 01 «О Координационном совете в сфере жилищно-коммунального хозяйства Альметьевского муниципального района», от 10 февраля 2014 года № 14 «О внесении изменений в постановление главы Альметьевского муниципального района от 13 января 2014 года №01 «О Координационном совете в сфере жилищно-коммунального хозяйства» признать утратившими силу.
5. Юридическому отделу аппарата Совета района (Ханнанова А.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Альметьевский вестник», разместить на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» (PRAVO. TATARSTAN.RU) и на сайте Альметьевского муниципального района.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его офици-

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Альметьевского муниципального района
от « 03 » июня 2015 г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

о Координационном совете в сфере жилищно-коммунального хозяйства
Альметьевского муниципального района

1. Координационный совет в сфере жилищно-коммунального хозяйства Альметьевского муниципального района (далее - совет) является совещательным коллегиальным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, организаций коммунального комплекса, объединений граждан – собственников помещений в многоквартирных домах, управляющих и обслуживающих организаций, правоохранительных органов, контрольно-надзорных органов, органов финансового контроля, общественных организаций при рассмотрении вопросов связанных с реализацией государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2. Деятельность совета осуществляется на основе принципа учета интересов различных субъектов правоотношений в сфере жилищно-коммунального хозяйства при реализации мероприятий в сфере организации деятельности по предоставлению жилищных и коммунальных услуг.

3. Совет действует на принципах законности, гласности и открытости, самостоятельности в процессе принятия решений, предложений и рекомендаций по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. В своей деятельности совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами, а также настоящим положением.

5. Решения совета носят рекомендательный характер.

6. Положение о совете, его состав утверждаются постановлением главы Альметьевского муниципального района.

7. Совет формируется в составе председателя совета, заместителя председателя совета, секретаря совета и членов совета.

8. Основными задачами совета являются:

8.1. Обеспечение на территории Альметьевского муниципального района взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления, организаций коммунального комплекса, объединений граждан – собственников помещений в многоквартирных домах, управляющих и обслуживающих организаций, общественных организаций, правоохранительных органов, контрольно-надзорных органов по

вопросам в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

8.2. Обсуждение вопросов организации деятельности по предоставлению коммунальных и жилищных услуг гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, подготовка согласованных решений по их эффективному и оперативному решению.

8.3. Разработка мер по повышению эффективности реализации на территории Альметьевского муниципального района положений действующего жилищного законодательства Российской Федерации, нормативных актов Российской Федерации в сфере предоставления жилищных и коммунальных услуг.

8.4. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере жилищно-коммунального хозяйства, затрагивающие интересы неопределенного круга лиц, или имеющих значение для большинства.

8.5. Разработка предложений по информированию населения района о положениях действующего жилищного законодательства.

8.6. Мониторинг ситуации в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

8.7. Координация деятельности органов местного самоуправления Альметьевского муниципального образования по профилактике правонарушений в сфере жилищно-коммунального хозяйства, минимизации проявлений нарушений жилищного законодательства, а также подготовка решений совета по совершенствованию этой работы.

8.8. Организация взаимодействия с организациями и общественными объединениями Альметьевского муниципального района для осуществления деятельности, направленной на профилактику правонарушений в сфере жилищно-коммунального хозяйства, проявлений нарушений жилищного законодательства.

8.9. Определение ключевых мер и механизмов, необходимых для решения вопросов, возникающих в ходе организации деятельности жилищной политики на территории района.

8.10. Разработка предложений, планов мероприятий, проектов документов, способствующих эффективному и оперативному решению вопросов, возникающих в ходе организации жилищно-коммунального хозяйства в районе.

8.11. Разработка и направление в органы местного самоуправления Альметьевского муниципального района и города Альметьевска предложений по подготовке нормативных актов местного значения по ключевым вопросам, возникающим в ходе организации жилищно-коммунального хозяйства в районе, деятельности по управлению многоквартирными домами, предоставления коммунальных и жилищных услуг.

8.12. Решение иных задач в сфере предупреждения правонарушений в сфере жилищно-коммунального хозяйства, минимизации проявлений нарушений жилищного законодательства.

9. Для осуществления своих задач совет имеет право:

9.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, осуществлять контроль над их исполнением.

9.2. Запрашивать и получать, в установленном законодательством порядке, необходимую информацию от органов местного самоуправления Альметьевского муниципального района, города, сельских поселений (в случае передачи полномочий), организаций жилищно-коммунального комплекса, объединений граждан – собственников помещений многоквартирных домов, управляющих (обслуживающих) и иных организаций.

9.3. Привлекать для участия в заседаниях совета должностных лиц и специалистов территориальных органов исполнительной власти, расположенных на территории Альметьевского муниципального района (по согласованию), органов местного самоуправления, а также представителей организаций коммунального комплекса, управляющих и обслуживающих организаций, общественных объединений, не являющихся членами совета.

9.4. Создавать рабочие группы для проработки или предварительного рассмотрения отдельных вопросов жилищно-коммунального хозяйства в Альметьевском муниципальном районе и г. Альметьевске.

9.5. Привлекать для работы на общественных началах в рабочие группы должностных лиц и специалистов территориальных органов исполнительной власти, расположенных на территории Альметьевского муниципального района (по согласованию), органов местного самоуправления, а также представителей организаций коммунального комплекса, управляющих и обслуживающих организаций, общественных объединений, не являющихся членами совета.

9.6. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам профилактики правонарушений в сфере жилищно-коммунального хозяйства в органы исполнительной власти Республики Татарстан.

10. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на текущий год, утвержденным председателем совета. Перечень вопросов, выносимых на рассмотрение заседаний совета, формируется с учетом предложений членов совета, иных лиц, по усмотрению членов совета.

11. Предложения в перечень вопросов, выносимых на рассмотрение совета, представляются членами совета в письменной форме в сроки, определенные решением совета.

12. Заседания совета проводятся не реже одного раза в квартал.

13. Внеочередные заседания совета могут проводиться по инициативе председателя совета, а также по инициативе членов совета по согласованию с председателем совета в случае необходимости рассмотрения вопросов, требующих принятия срочных решений.

14. Присутствие членов совета на заседаниях является обязательным.

Члены совета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена совета на заседании он обязан заблаговременно известить об этом секретаря совета, либо его председателя.

15. Заседание совета считается правомочным, если на нём присутствует более половины списочного состава членов совета.

Члены совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях совета, к участию в работе совета могут привлекаться иные лица.

16. Ход заседания совета оформляется протоколом, который подписывается председателем.

По итогам заседания совета формируется решение, подписываемое председателем совета.

Для реализации решений совета могут приниматься распоряжения и постановления главы Альметьевского муниципального района, города Альметьевска, сельских поселений, исполнительного комитета района, исполнительного комитета города, сельских поселений.

Руководители дислоцируемых на территории Альметьевского муниципального района подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, входящие в состав членов Совета, могут принимать в пределах своих полномочий правовые акты для реализации решений совета.

17. Решения, принимаемые советом в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для органов местного самоуправления Альметьевского муниципального района и носят рекомендательный характер для других органов, организаций, предприятий и учреждений независимо от форм собственности.

18. Председатель совета:

18.1. Осуществляет общее руководство деятельностью совета.

18.2. Ведет заседания совета.

18.3. Дает поручения членам совета по вопросам, отнесенным к компетенции совета, принимает решения, связанные с деятельностью совета.

18.4. Подписывает протоколы заседаний совета.

18.5. В случае отсутствия председателя совета по его поручению ведет заседания совета, подписывает протоколы заседаний и дает поручения в пределах своей компетенции заместитель председателя совета.

19. Организационное сопровождение деятельности совета осуществляет секретарь совета.

20. Секретарь совета:

20.1. Организует проведение заседаний совета.

20.2. Организует подбор и рассылку материалов к заседаниям совета, формирует, по согласованию с председателем совета, список

приглашенных на заседание совета.

20.3. Формирует повестку заседания, уведомляет членов совета о начале заседания, осуществляет контроль за качеством и своевременностью предоставления материалов для рассмотрения на заседаниях совета.

Информация о предстоящем заседании совета, в том числе повестка заседания, размещается в открытом доступе на официальном сайте Альметьевского муниципального района не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания.

20.4. Формирует и осуществляет рассылку решений совета, осуществляет контроль за исполнением решений совета, а также поручений членов совета.

20.5. Осуществляет анализ деятельности совета по исполнению принятых решений и представляет его председателю совета в установленные председателем совета сроки.

21. Члены совета:

21.1. Вносят предложения в перечень вопросов, выносимых на рассмотрение на заседаниях совета.

21.2. Выступают на заседаниях совета, вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях совета.

21.3. По поручению председателя совета организуют подготовку вопросов повестки дня.

21.4. Имеют право знакомиться с материалами заседаний совета, голосовать по вопросам, выносимым на голосование.

21.5. Выполняют требования к организации деятельности совета в соответствии с настоящим положением.

22. Совет может иметь бланк со своим наименованием.

Руководитель
аппарата Совета района

Р.А. Шайхатаров

Приложение №2
УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Альметьевского муниципального района
от « 03 » июня 2015 г. № 17

РЕГЛАМЕНТ

Координационного совета в сфере жилищно-коммунального хозяйства Альметьевского муниципального района

1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации деятельности Координационного совета в сфере жилищно-коммунального хозяйства Альметьевского муниципального района (далее - совет) по реализации его полномочий, закрепленных в положении о Координационном совете в сфере жилищно-коммунального хозяйства Альметьевского муниципального района, нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальных нормативных правовых актах.

2. Основные направления деятельности совета изложены в положении о совете.

3. Ответственность за организационное и материально-техническое обеспечение деятельности совета возлагается на председателя совета.

4. Организационное обеспечение деятельности совета осуществляет должностное лицо (секретарь совета), ответственное за организацию данной работы.

5. Заседания совета проводятся в соответствии с повесткой заседания. Проект повестки заседания формирует секретарь совета и согласовывает его с председателем совета. Повестка заседания может быть уточнена (сокращена или дополнена) непосредственно на заседании совета.

6. Докладчики по вопросам, включенным в повестку заседания, не позднее 5 дней до даты проведения заседания совета направляют секретарю совета материалы по рассматриваемому вопросу: тезисы выступления докладчика и содокладчиков, проект решения по рассматриваемому вопросу, предложения по составу приглашенных на заседание совета.

7. В случае необходимости рассмотрения и обсуждения на заседании совета отдельных документов (проектов документов), положений и т.п. инициаторы их рассмотрения не позднее 7 дней до даты проведения совета направляют указанные проекты документов на электронном и бумажном носителе секретарю совета, который в течение 2 дней после представления документов осуществляет их рассылку членам совета.

8. В случае непредставления материалов, указанных в пунктах 6,7, вопрос может быть снят с повестки заседания и рассмотрен на следующем

заседании совета по решению председателя совета.

9. Заседания совета правомочны, если в заседании принимают участие больше половины его членов.

10. Регистрация участников заседания совета (членов совета и лиц, приглашенных на заседание) осуществляется секретарем совета.

11. Председательствует на заседании совета председатель совета, который:

- регламентирует выступления докладчиков, содокладчиков, приглашенных на заседание лиц, дает поручения членам совета;
- организует обсуждение вопросов повестки, голосование по вопросам повестки.

12. Решения совета по вопросам, поставленным на голосование, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.

13. При голосовании член совета голосует лично и имеет один голос. В случае несогласия с принятым на заседании совета решением, член совета вправе довести до сведения членов совета свое мнение по данному вопросу. По требованию члена совета оно может быть внесено в протокол заседания совета.

14. Решения совета подписываются председателем совета.

15. Протокол заседания совета подписывается ответственным секретарем совета и утверждается председателем совета.

16. Решения совета (выписки из протоколов) в 3-дневный срок после подписания направляются секретарем совета членам совета, организациям и должностным лицам, имеющим непосредственное отношение к решениям, принятым советом.

Информация об исполнении решений совета направляется ответственными исполнителями – членами совета председателю совета в установленные решением (протоколом заседания) сроки.

17. Подлинники протоколов заседаний совета, решения совета, а также информация о выполнении решений совета, хранятся у секретаря совета.

18. Рабочие группы совета создаются для детальной проработки или предварительного рассмотрения отдельных вопросов, касающихся жилищно-коммунального хозяйства в Альметьевском муниципальном районе.

19. Решение о создании рабочей группы, ее составе и руководителе принимается на заседании совета. Для работы в рабочих группах могут привлекаться должностные лица и специалисты территориальных органов исполнительной власти, расположенных на территории Альметьевского муниципального района (по согласованию), а также представители организаций коммунального комплекса, управляющих и обслуживающих организаций, общественных объединений, не являющихся членами совета (по согласованию).

20. Рабочие группы совета осуществляют свою деятельность в сроки,

установленные председателем совета.

21. Принятые рабочей группой решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы и направляется секретарю совета в 5-дневный срок после завершения работы рабочей группы. К протоколам прикладывается информация о результатах деятельности рабочей группы (проекты разработанных документов, информация о проведенных мероприятиях и т.д.).

22. Итоги работы рабочих групп рассматриваются на заседаниях совета.

23. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности совета и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях совета, определяются председателем совета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Заседания совета проводятся в соответствии с планом работы совета. План составляется на один год и утверждается председателем совета.

25. Заседания совета проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя совета, либо его членов, могут проводиться внеочередные заседания совета.

26. План работы совета включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании совета, с указанием по каждому вопросу срока рассмотрения и ответственных за его подготовку.

27. Предложения в проект плана работы совета вносятся в письменной форме секретарю совета не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо, в сроки, определенные председателем совета.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании совета;
- наименование органа (подразделения), ответственного за подготовку вопроса и соисполнителей;
- срок рассмотрения вопроса на заседании совета.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа (подразделения) его предлагающего, инициатору необходимо согласовать данный вопрос с органом (подразделением), к компетенции которого он относится.

Поступившие предложения могут направляться секретарем совета для дополнительной проработки членам совета. Заключение членов совета и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю совета не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

28. На основе предложений, поступивших секретарю совета, формируется проект плана работы совета на очередной период, который,

согласовывается с членами совета и представляется председателю совета. Проект плана работы совета выносится для обсуждения и утверждения на последнее заседание совета текущего года.

29. Утвержденный план работы совета рассылается секретарем совета его членам и органам (подразделениям), ответственным за подготовку вопросов плана.

30. Решение об изменении утвержденного плана, в части содержания вопроса и срока его рассмотрения, принимается председателем совета по мотивированному письменному предложению члена совета, ответственного за подготовку данного вопроса.

31. Рассмотрение на заседаниях совета дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя совета.

32. На заседаниях совета по решению председателя совета может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания совета.

33. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.


34. В протоколе указываются: фамилии и инициалы председательствующего и присутствующих на заседании членов совета, приглашенных лиц, рассмотренные на заседании вопросы и принятые по ним решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов совета, если таковые имеются.

35. Решение совета содержит дату, номер, наименование, преамбулу (вводную часть), резолюцию (поручение).

36. Секретарь совета снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя совета, о чем информирует исполнителей.

Руководитель
аппарата Совета района



Р.А. Шайхатаров

Приложение №3
УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Альметьевского муниципального района
от « 03 » июня 2015 г. № 27


СОСТАВ

Координационного совета в сфере жилищно-коммунального хозяйства
Альметьевского муниципального района

- Хайруллин А.Р. - председатель, руководитель исполнительного комитета района;
- Гирфанов М.Н. - заместитель председателя, заместитель руководителя исполнительного комитета района по экономике;
- Комаров Р.Ф. - секретарь, заместитель руководителя исполнительного комитета района по инфраструктурному развитию.
- Члены совета:
- Шакиров Р.М. - прокурор города Альметьевска (по согласованию);
- Гарипов Д.Ф. - начальник отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Альметьевскому району Республики Татарстан (по согласованию);
- Газизов А.Т. - начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 16 по Республике Татарстан (по согласованию);
- Сахабутдинов Р.Р. - начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан по Альметьевскому, Заинскому, Лениногорскому районам - главный государственный санитарный врач по Альметьевскому, Заинскому, Лениногорскому районам (по согласованию);
- Гилязова Ф.Х. - начальник Альметьевской зональной жилищной инспекции Республики Татарстан (по согласованию);
- Мухаметшина Г.Р. - начальник Альметьевского районного отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации по Республике Татарстан (по согласованию);
- Ханмурзина Д.Р. - председатель Контрольно-счетной палаты Альметьевского муниципального района Республики Татарстан;
- Шайхулова Ф.Х. - начальник правового управления исполнительного комитета района;

- Закиров Н.А. - руководитель службы по взаимодействию с органами государственной власти открытого акционерного общества «Татнефть» имени В.Д. Шашина (по согласованию);
- Шаронов А.С. - директор муниципального автономного учреждения «Департамент жилищной политики и жилищно-коммунального хозяйства Альметьевского муниципального района Республики Татарстан»;
- Носова О.Г. - директор общества с ограниченной ответственностью «Единый расчетно-регистрационный центр» (по согласованию);
- Бредников И.Н. - начальник Альметьевского отделения предприятия «Энергосбыт» открытого акционерного общества «Татэнерго» (по согласованию);
- Хафизов Р.Г. - директор открытого акционерного общества «Альметьевск-Водоканал» (по согласованию);
- Юрченко В.Г. - директор открытого акционерного общества «Альметьевские тепловые сети» (по согласованию);
- Миннихазиев В.М. - начальник эксплуатационного производственного управления «Альметьевскгаз» (по согласованию);
- Камалова Р.Н. - директор общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-эксплуатационный участок №10», общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-эксплуатационный участок № 12» (по согласованию);
- Бадретдинова Л.Г. - исполнительный директор общества с ограниченной ответственностью «Надежда» (по согласованию);

Руководитель
аппарата Совета района



Р.А. Шайхатаров