



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

№ 76 -А

«19» ноября 2012 года

г. Екатеринбург

«О создании Общественного совета
при Управлении Государственной
жилищной инспекции Свердловской области»

Во исполнении Плана мероприятий, обеспечивающих выполнение поручений и достижение установленных Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 600 важнейших целевых показателей по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития, а также в целях обеспечения взаимодействия Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области с гражданами и институтами гражданского общества с учетом потребностей и интересов граждан, защиты их прав и свобод при реализации Госжилинспекцией Свердловской области регионального государственного жилищного надзора на территории области

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать Общественный совет при Управлении Государственной жилищной инспекции Свердловской области (далее - Общественный совет).
2. Утвердить Положение об Общественном совете (Приложение №1).
3. Утвердить состав Общественного совета в количестве 15 человек.
4. Утвердить персональный состав Общественного совета (Приложение № 2).
5. Назначить дату организационного заседания Общественного совета на 6 декабря 2012 г.
6. Утвердить повестку дня организационного заседания Общественного совета (Приложение № 3).
7. Назначить ответственным секретарем Общественного совета Васькевич С.С.
8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

А.П. Россолов

Положение об Общественном совете при Управлении Государственной жилищной инспекции Свердловской области

I. Общие положения

1.1. Общественный совет при Управлении Государственной жилищной инспекции Свердловской области (далее - Совет и Управление) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом при Управлении, призванным обеспечить взаимодействие Управления с населением Свердловской области и представителями институтов гражданского общества в целях учета потребностей и интересов граждан, защиты их прав и свобод при реализации Управлением на территории области регионального государственного жилищного надзора.

1.2. Совет создается и ликвидируется приказом начальника Управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, Регламентом Управления, а также настоящим Положением.

1.4. Совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности.

II. Цели, принципы и задачи деятельности Совета

2.1. Основными целями деятельности Совета являются:

- обеспечение взаимодействия Управления с населением Свердловской области и институтами гражданского общества в целях учета их потребностей и интересов, защиты их прав и свобод при реализации Управлением на территории области регионального государственного жилищного надзора;
- привлечение населения и представителей институтов гражданского общества к обсуждению актуальных тем и проблем в сфере деятельности Управления с целью выработки актуальных взаимоприемлемых решений;
- осуществление общественного контроля за соблюдением требований жилищного законодательства;

2.2. Работа Совета основывается на принципах взаимодействия и конструктивного диалога с населением Свердловской области и институтами гражданского общества, открытости, инициативности, свободного

обсуждения и коллективного принятия решений по обсуждаемым вопросам, учета общественно значимых интересов при решении наиболее важных вопросов при реализации на территории области регионального государственного жилищного надзора.

2.3. Основными задачами Совета являются:

- совершенствование механизма учета общественного мнения и обратной связи Управления с населением Свердловской области и институтами гражданского общества при реализации Управлением регионального государственного жилищного надзора;
- проведение общественной экспертизы проектов и действующих нормативно-правовых актов по вопросам осуществления регионального государственного жилищного надзора;
- подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы регионального государственного жилищного надзора на основе баланса интересов жителей и организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами;
- выдвижение, обсуждение и обобщение общественных инициатив в сфере регионального государственного жилищного надзора;
- анализ мнения граждан о деятельности Управления;
- информирование населения области и представителей институтов гражданского общества об осуществлении на территории области регионального государственного жилищного надзора в рамках реализации принципа гласности и открытости деятельности Управления;
- реализация иных задач, которые могут способствовать достижению целей, поставленных перед Советом;

2.4. Цели, принципы и задачи деятельности Совета могут изменяться, дополняться в зависимости от результатов его работы, а также с учетом экономической, социальной и политической ситуации в Российской Федерации и Свердловской области.

III. Полномочия Совета

3.1. Совет для осуществления своей деятельности и в соответствии с возложенными на него задачами:

- организует изучение и обсуждение актуальных вопросов, общественных инициатив в сфере государственного контроля за соблюдением требований жилищного законодательства;
- разрабатывает и вносит на рассмотрение начальника Управления предложения и рекомендации в виде аналитических и информационных материалов, проектов и иных документов по вопросам совершенствования деятельности Управления и системы государственного контроля за соблюдением требований жилищного законодательства;
- способствует повышению информированности общественности по основным направлениям государственной политики в области реализации регионального государственного жилищного надзора путем проведения информационно-разъяснительной работы с гражданами;

- приглашает и заслушивает на заседания Совета граждан, представителей организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, представителей ресурсоснабжающих организаций, представителей органов государственной власти и местного самоуправления и иных представителей гражданского общества;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащей организации деятельности Совета.

IV. Порядок формирования и состав Совета

4.1. Положение о Совете, его количественный и персональный состав утверждаются и изменяются приказом начальника Управления.

4.2. Членом Совета может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста восемнадцати лет, постоянно или преимущественно проживающий в Свердловской области.

4.3. В состав Совета входят:

- председатель Совета;
- заместитель председателя Совета;
- члены Совета.

4.4. Не могут входить в состав Совета:

- лица, признанные недееспособными на основании решения суда;
- лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость;

4.5. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих гражданину Российской Федерации входить в состав Совета, он обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующего обстоятельства направить на имя председателя Совета письменное заявление о выходе из состава Совета, которое немедленно передается в Управление для оформления приказа начальника Управления об изменении состава Совета.

4.6. В случае выявления обстоятельств, препятствующих гражданину Российской Федерации входить в состав Совета и при отсутствии письменного заявления о выходе из состава Совета, поданного в соответствии с настоящим Положением, указанный гражданин может быть выведен из состава Совета приказом начальника Управления.

4.7. Председатель и заместитель председателя Совета избираются из состава Совета на организационном заседании путем открытого голосования по предложению начальника Управления.

Вопрос об освобождении председателя или заместителя председателя Совета от должности рассматривается Советом по их личному заявлению или по предложению более 1/3 числа всех членов Совета.

Прекращение членства в Совете осуществляется в соответствии с приказом начальника Управления, принимаемого на основании письменного заявления члена Совета, либо представления председателя Совета, а также в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 4.4. настоящего Положения.

V. Руководство Совета

5.1. Руководство Совета составляет председатель Совета и заместитель председателя Совета.

5.2. Председатель Совета:

- осуществляет руководство деятельностью Совета, распределяет обязанности между членами Совета;
- на основе предложений членов Совета готовит планы работы Совета, представляет их на согласование начальника Управления и утверждение Совета;
- созывает и ведет заседания Совета;
- представляет начальнику Управления предложения по персональному составу Совета;
- по согласованию с начальником Управления определяет дату, время, место, повестку заседания Совета и состав приглашенных на заседание Совета;
- представляет Совет во взаимоотношениях с населением Свердловской области, общественными организациями, органами власти;
- подписывает от имени Совета протоколы, отчеты, аналитические доклады и иные документы Совета;
- в рамках компетенции Совета и для выполнения возложенных на него задач дает поручения членам Совета;
- осуществляет общий контроль за выполнением планов работы Совета и исполнением решений Совета;
- осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.

В отсутствие председателя Совета его функции выполняет заместитель председателя Совета.

VI. Права и обязанности членов Совета

6.1. Члены Совета осуществляют свою деятельность без права замены на общественных началах и на безвозмездной основе.

6.2. Деятельность члена Совета может быть приостановлена по решению начальника Управления на основании представления Председателя Совета при систематическом отсутствии члена Совета (более двух раз подряд) на заседаниях Совета без уважительных причин.

Продолжение деятельности члена Совета осуществляется по решению начальника Управления на основании заявления члена Совета, поданного на имя начальника Управления по согласованию с председателем Совета.

6.3. Члены Совета вправе:

- участвовать в заседаниях Совета и голосовать по обсуждаемым вопросам;
- вносить предложения в повестку дня заседания Совета и по порядку его ведения;
- выступать на заседаниях Совета, предлагать для постановки на голосование вопросы, не входящие в повестку дня заседания Совета;
- излагать свое мнение (мнение представляемой организации) по обсуждаемым на заседании Совета вопросам, в том числе представлять свое

письменное мнение по рассматриваемым вопросам в случае невозможности личного участия в заседаниях Совета;

- вносить на рассмотрение Совета в инициативном порядке проекты подготовленных им документов, в том числе аналитических записок, докладов, других информационно-аналитических материалов;

- выносить на рассмотрение во внеплановом порядке вопросы, требующие безотлагательного разрешения;

- представлять в письменном виде особое мнение по решениям Совета;

- в любой момент выйти из состава Совета на основании письменного заявления, поданного на имя начальника Управления;

- реализовывать иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

6.4. Члены Совета обязаны:

- лично принимать участие в заседаниях Совета;

- принимать активное участие в подготовке и обсуждения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета и выработке решений по ним;

- содействовать выполнению решений Совета;

- выполнять по поручению Совета, председателя Совета принятые решения, информировать руководство Совета о ходе их выполнения;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Совета;

- своевременно информировать ответственного секретаря Совета обо всех изменениях в своей контактной информации;

- содействовать информационному сопровождению деятельности Совета и Управления в пределах своих возможностей;

- исполнять иные обязанности, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

VII. Организация деятельности Совета

7.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планами, утверждаемыми Советом и согласованными с начальником Управления.

7.2. Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Внеплановые заседания Совета созываются председателем Совета, по предложению не менее 1/3 членов Совета, либо по инициативе начальника Управления.

7.3. Дату, время, место, повестку заседания Совета определяет председатель Совета по согласованию с начальником Управления.

7.4. По результатам заседания Совета оформляется протокол, который подписывается председателем Совета и ответственным секретарем.

7.5. Совет может иметь бланк со своим наименованием. Образец бланка согласовывается с начальником Управления.

7.6. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

7.7. Заседания Совета проводит председатель Совета. В случае присутствия на заседании Совета начальника Управления, заседание может вести начальник Управления (по его усмотрению).

7.8. Решения Совета подлежат рассмотрению Управлением и носят рекомендательный характер для Управления.

7.9. Материалы заседаний Совета публикуются на сайте Управления.

7.10. Члены Совета для подготовки вопросов к слушанию и обсуждению на заседаниях Совета могут по своей инициативе привлекать к подготовке материалов специалистов, не входящих в состав Совета.

7.11. По решению Председателя Совета в случае необходимости может быть проведено заочное заседание Совета, решения на котором принимаются путем опроса его членов ответственным секретарем Совета.

7.12. В случае проведения заочного голосования ответственный секретарь Совета обеспечивает направление всем членам Совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов.

7.13. Член Совета обязан предоставить свою позицию по результатам рассмотренных материалов в срок, установленный Председателем Совета и который не должен составлять менее 5 (пяти) рабочих дней.

7.14. Мнение члена Совета, полученное по истечении установленного срока, учитывается только в том случае, если оно было получено до подготовки и утверждения итогового документа по результатам проведения заочного голосования.

7.15. Обмен информацией и материалами в случае проведения заочного голосования осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации (электронная почта, направление по факсу, представление нарочным и т.п.).

7.16. Копии протокола заседания Совета, а при необходимости иные материалы могут направляться всем членам Совета ответственным секретарем Совета (как правило, по электронной почте).

7.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, включая проведение его заседаний, осуществляет Управление.

7.18. Совет вправе для реализации возложенных на него задач привлекать экспертов и специалистов по согласованию с ними.

7.19. Обеспечение взаимодействия Совета и Управления осуществляет ответственный секретарь Совета, назначаемый приказом начальника Управления, и не входящий в состав Совета.

7.20. Ответственный секретарь Совета:

- взаимодействует с членами Совета;
- ведет переписку по вопросам, касающимся деятельности Совета;
- организует проведение заседаний Совета и своевременную подготовку проектов решений по рассматриваемым вопросам, а также справочный материал по ним;
- организует взаимодействие Совета с Управлением, гражданами, организациями, органами власти и т.д.;

- информирует членов Совета о дате, времени, месте и повестке дня заседания Совета не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты заседания и одновременно направляет им материалы к заседанию;

Предлагаемые для рассмотрения на заседании Совета материалы, в том числе проекты решений Совета, должны быть переданы ответственным секретарем Председателю Совета в электронном виде не позднее, чем за 5 календарных дней до даты заседания Совета. Представление материалов в более поздние сроки согласовывается с Председателем Совета.

- организует делопроизводство Совета, доводит решения Совета до исполнителей и заинтересованных организаций; оформляет и подписывает протоколы заседаний Совета, ведет учет решений и поручений Совета и текущий контроль за их исполнением; организует хранение материалов деятельности Совета.

**Состав Общественного Совета при Управлении Государственной
жилищной инспекции Свердловской области**

	Ф.И.О.	Место работы, должность	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1	Исаков Олег Юрьевич	Законодательное собрание Свердловской области, председатель комитета по развитию инфраструктуры и жилищной политике	354-74-71 8-982-60-25-600	isakov@zssso.ru
2	Обухов Алексей Юрьевич	Региональная энергетическая комиссия Свердловской области, заместитель председателя	371-67-83	obuhov@gov66.ru
3	Гостинина Елена Рудольфовна	СРО «Ассоциация управляющих и собственников жилья», директор	357-53-11 8-922-20-54-181	so@sro-ural.com
4	Филиппов Алексей Иванович	Филиал СРО Некоммерческое партнерство «Национальный жилищный конгресс» в Свердловской области, председатель	310-80-88	radomir- invest@mail.ru
5	Кожемяко Алексей Петрович	Администрация города Екатеринбурга, заместитель главы администрации по вопросам жилищного и коммунального хозяйства	354-55-16 371-90-71(ф) 8-922-22-05-333	kojemyako@ekadm.ru
6	Ионин Дмитрий Александрович	Законодательное собрание Свердловской области, член комитета по развитию инфраструктуры и жилищной политике	354-74-38	ionin@zssso.ru
7	Зубакин Алексей Сергеевич	СРОО «Общество защиты прав потребителей Свердловской области», председатель	287-03-33 8-912-24-04-654	a.zubakin@mail.ru
8	Михеев Евгений Анатольевич	СРО ООО «Ассоциация юристов России», член организации	372-88-53	miheev@usg.ru

9	Нечаев Алексей Анатольевич	Межрегиональное общественное учреждение «Фонд поддержки развития жилищно- коммунального хозяйства и объектов соцкультбыта», генеральный директор	266-39-67 374-25-78(ф) 8-922-22-12-031	upinvest@mail.ru
10	Мошкарёв Олег Геннадьевич	Портал «Энергетика и ЖКХ», генеральный директор	8-922-138-99-17	info@ejnews.ru (с пометкой для Мошкарева)
11	Трынова Алевтина Андреевна	ГБУ СО «Редакция газеты «Областная газета», начальник отдела местного самоуправления	262-54-88	alevtina@oblgazeta.ru
12	Фаренбрух Евгений Арвидтович	ООО «Новотех», генеральный директор	261-81-62 261-85-65 (ф) 8-912-232-37-90	novotech- sertif@mail.ru
13	Артюшенко Светлана Валерьевна	Министерство энергетики и ЖКХ Свердловской области, главный специалист отдела экономики, тарифной политики и реформирования ЖКХ	358-17-83	asv@midural.ru
14	Кузьмин Андрей Александрович	Региональная Общественная палата Свердловской области, член комиссии по развитию ЖКХ	231-69-29 8-902-87-86-859	law@ekboblsud.ru
15	Смирнягин Николай Сергеевич	ЗАО «УК «Академический», генеральный директор	366-80-33	snsukremp@mail.ru

06 декабря 2012г.
16-00

г. Екатеринбург, ул. Малышева,101,
3-ий этаж, каб.301.

ПОВЕСТКА
заседания Общественного совета при Управлении Государственной
жилищной инспекции Свердловской области

1. О создании Общественного совета при Управлении Государственной жилищной инспекции Свердловской области и организации деятельности Совета.

Докладчик: Россолов Алексей Петрович – начальник Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области.

2. Об избрании председателя и заместителя председателя Общественного Совета.

Докладчик: Россолов Алексей Петрович – начальник Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области.

3. Об утверждении Плана работы Общественного совета на 2013 год.

Докладчик: Россолов Алексей Петрович – начальник Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области.

4. Разное