

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.05.2024 г. Норильск № 3551

О создании рабочей группы по взаимодействию и контролю проведения мероприятий по очистке от снега, вывозу снежных масс и обеспечению отвода атмосферных и талых вод от зданий на территории муниципального образования город Норильск

В целях организации взаимодействия между Администрацией города Норильска, МУП «Коммунальные объединенные системы» (далее - МУП «КОС»), МКУ «Управление экологии и комплексного содержания территорий»,   
МКУ «Норильскавтодор», МБУ «Автохозяйство», ООО «Заполярный жилищный трест», ООО «Уютный дом», ООО «Будущее», ООО «УК «Жилкомсервис-Норильск», ООО «УК «Город», ООО «Нордсервис», ООО «Северный Управдом»,   
ООО «Талнахбыт», ООО «СеверныйБыт», территориальным отделом в городе Норильске Министерства здравоохранения Красноярского края,

1. Создать рабочую группу по взаимодействию и контролю проведения мероприятий по очистке от снега, вывозу снежных масс и обеспечению отвода атмосферных и талых вод от зданий на территории муниципального образования город Норильск (далее – Рабочая группа) и утвердить ее [состав](consultantplus://offline/ref=389177866B63FD9B942F35E30323A836EA46E21AF3D2DABBAC2917CC8BF5B34C21090FC174C36EA9D7D788036BADC2C06310511BF8C9B85F60811A5026JFD) (прилагается).

2. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=389177866B63FD9B942F35E30323A836EA46E21AF3D2DABBAC2917CC8BF5B34C21090FC174C36EA9D7D7880369ADC2C06310511BF8C9B85F60811A5026JFD) о Рабочей группе (прилагается).

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Заместитель Главы города Норильска

по городскому хозяйству А.А. Добровольский

УТВЕРЖДЕН:

распоряжением

Администрации города Норильска

от 15.05.2024 № 3551

Состав

рабочей группы по взаимодействию и контролю проведения мероприятий по очистке от снега, вывозу снежных масс и обеспечению отвода атмосферных и талых вод от зданий на территории муниципального образования город Норильск

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель рабочей группы | - заместитель Главы города Норильска по городскому хозяйству Администрации города Норильска |
| Заместитель председателя рабочей группы | - начальник МУ «Управление городского хозяйства Администрации города Норильска» |
| В качестве членов рабочей группы в ее состав включаются:  - заместитель Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям и развитию предпринимательства;  - заместитель Главы города Норильска по дорожно-транспортной инфраструктуре и благоустройству - начальник Управления дорожно-транспортной инфраструктуры Администрации города Норильска;  - представитель Талнахского территориального управления Администрации города Норильска;  - представитель Кайерканского территориального подразделения Администрации города Норильска;  - представитель МКУ «Управление экологии и комплексного содержания территорий»;  - представитель МУ «Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска»;  - представитель МКУ «Норильскавтодор»;  - представитель МБУ «Автохозяйство»;  - представитель территориального отдела в городе Норильске Министерства здравоохранения Красноярского края (по согласованию);  - представитель МУП «Коммунальные объединенные системы»;  - представитель ООО «Заполярный жилищный трест» (по согласованию);  - представитель ООО «Уютный дом» (по согласованию);  - представитель ООО «Будущее» (по согласованию);  - представитель ООО «УК «Жилкомсервис-Норильск» (по согласованию);  - представитель ООО «УК «Город» (по согласованию);  - представитель ООО «Нордсервис» (по согласованию);  - представитель ООО «Северный Управдом» (по согласованию);  - представитель ООО «Талнахбыт» (по согласованию);  - представитель ООО «СеверныйБыт» (по согласованию). | |

Секретарь рабочей группы: главный специалист отдела муниципального жилищного контроля МУ «Управление городского хозяйства Администрации города Норильска»

УТВЕРЖДЕНО:

распоряжением

Администрации города Норильска

от 15.05.2024 № 3551

Положение

о рабочей группе по взаимодействию и контролю проведения мероприятий по очистке от снега, вывозу снежных масс и обеспечению отвода атмосферных и талых вод от зданий на территории муниципального образования город Норильск

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по взаимодействию и контролю проведения мероприятий по очистке от снега, вывозу снежных масс и обеспечению отвода атмосферных и талых вод от зданий на территории муниципального образования город Норильск (далее - Рабочая группа) является координационным органом, созданным в целях осуществления эффективного взаимодействия между Администрацией города Норильска, МУП «Коммунальные объединенные системы» (далее - МУП «КОС»), МКУ «Управление экологии и комплексного содержания территорий»,   
МКУ «Норильскавтодор», МБУ «Автохозяйство», ООО «Заполярный жилищный трест», ООО «Уютный дом», ООО «Будущее», ООО «УК «Жилкомсервис-Норильск», ООО «УК «Город», ООО «Нордсервис», ООО «Северный Управдом»,   
ООО «Талнахбыт», ООО «СеверныйБыт», территориальным отделом в городе Норильске Министерства здравоохранения Красноярского края.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, а также настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются координация действий между Администрацией города Норильска, МУП «КОС», МКУ «Управление экологии и комплексного содержания территорий», МКУ «Норильскавтодор», МБУ «Автохозяйство», Управляющими организациями, территориальным отделом в городе Норильске Министерства здравоохранения Красноярского края, с целью оперативного проведения мероприятий по очистке от снега и вывозу снежных масс и обеспечению отвода атмосферных и талых вод от зданий на территории муниципального образования город Норильск (далее - Мероприятия).

2.2. Для реализации задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.2.1. осуществляет рассмотрение неотложных вопросов, возникающих в рамках реализации Мероприятия;

2.2.3. осуществляет рассмотрение и обсуждение предложений, поступающих от участников реализации Мероприятия с разработкой предложений по его завершению в кратчайшие сроки.

2.2.4. осуществляет контроль за проведением Мероприятий.

3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

3.1.1. запрашивать в установленном порядке у учреждений, организаций, предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Норильск, необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

3.1.2. взаимодействовать с учреждениями, организациями, предприятиями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования город Норильск, в целях обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан; недопущения создания чрезвычайных ситуаций, затекания под здания поверхностных вод с тротуаров и иных территорий, обводнения территории муниципального образования город Норильск.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Состав Рабочей группы утверждается распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым заместителем Главы города Норильска по городскому хозяйству.

Рабочая группа состоит из председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, членов Рабочей группы (далее - члены Рабочей группы), секретаря Рабочей группы.

4.2. О дате, времени, месте заседаний Рабочей группы, а также перечне выносимых на обсуждение Рабочей группы вопросов, члены Рабочей группы оповещаются секретарем Рабочей группы посредством отправления им телефонограммы, либо электронного сообщения в день заседания.

4.3. Председатель Рабочей группы:

а) руководит деятельностью Рабочей группы;

б) определяет дату, место и время проведения заседаний Рабочей группы, а также перечень выносимых на обсуждение Рабочей группы вопросов (в том числе на основе предложений членов Рабочей группы);

в) председательствует на заседаниях Рабочей группы.

4.4. Заместитель председателя Рабочей группы в отсутствие председателя Рабочей группы и по его поручению председательствует на заседаниях Рабочей группы.

4.5. Секретарь Рабочей группы:

а) составляет проект повестки дня ее заседания, организует подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы;

б) информирует членов Рабочей группы о дате, месте, времени проведения очередного заседания Рабочей группы, а также перечне выносимых на обсуждение Рабочей группы вопросов, обеспечивает их необходимыми материалами;

в) по поручению председателя Рабочей группы организует участие в заседаниях Рабочей группы иных лиц, не входящих в состав Рабочей группы, информирует их о дате, месте, времени проведения заседания Рабочей группы, а также перечне выносимых на обсуждение Рабочей группы вопросов, обеспечивает их необходимыми материалами;

г) ведет протокол заседания Рабочей группы.

4.6. Члены Рабочей группы:

а) подготавливают необходимые материалы, рассматриваемые на заседании Рабочей группы;

б) принимают участие в подготовке вопросов, выносимых на заседание Рабочей группы;

в) вносят предложения по организации работы Рабочей группы, повестке дня ее заседания и порядку обсуждения вопросов.

4.7. В период временного отсутствия председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы, членов Рабочей группы (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и др.) в работе Рабочей группы принимают участие лица, официально исполняющие их обязанности по должности.

4.8. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.9. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от числа всех членов Рабочей группы.

Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

4.10. Решения Рабочей группы оформляются протоколом заседания Рабочей группы. Протокол заседания Рабочей группы, содержащий принятые на заседании решения, подписывается председателем Рабочей группы и секретарем Рабочей группы. Протокол заседания Рабочей группы направляется членам Рабочей группы.