



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» 03 2026 г.

№ 105 п

«О создании рабочей группы по проведению Всероссийского онлайн - голосования на федеральной платформе по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной среды города Сорска»

На основании Постановления Правительства Республики Хакасия от 29.09.2017 № 514 «Об утверждении государственной программы Республики Хакасия «Формирование комфортной городской среды и благоустройство территории муниципальных образований Республики Хакасия», в целях реализации муниципальной программы «Формирование комфортной среды города Сорска», утвержденной постановлением администрации города Сорска от 24.01.2018 № 25 (с изменениями), администрация города Сорска Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по проведению Всесоюзного онлайн - голосования на федеральной платформе по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной среды города Сорска».
2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о рабочей группы по проведению онлайн голосования на единой федеральной платформе по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной среды города Сорска» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившим силу постановление администрации города Сорска от 27.02.2025 г. № 83-п «О создании рабочей группы по проведению онлайн голосования на единой федеральной платформе по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной среды города Сорска».
5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Сорска



М.С. Гурай

Состав рабочей группы
по проведению Всесоюзного онлайн - голосования на федеральной платформе
по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках
муниципальной программы «Формирование комфортной среды города Сорска»

Гурай Марина Сергеевна	Глава города Сорска – председатель рабочей группы
Щерба Наталья Леонидовна	Заместитель главы по социальным вопросам – заместитель председателя рабочей группы
Гоппе Инна Павловна	Главный специалист Управления ЖКХ г. Сорска – секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Мельников Кирилл Михайлович	Первый заместитель главы - начальник Управления ЖКХ
Зевахова Юлия Юрьевна	Руководитель Управления молодежи, культуры, спорта и туризма города Сорска
Журавлева Анжелика Владимировна	Управляющий делами администрации города Сорска
Веселова Галина Владимировна	Председатель Совета депутатов города Сорска (по согласованию)
Хаснулина Елена Сергеевна	Пресс - секретарь УМКСиТ (по согласованию)

Первый заместитель главы -
Начальник Управления ЖКХ

К.М. Мельников

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по проведению Всесоюзного онлайн - голосования на
федеральной платформе по отбору общественных территорий, подлежащих
благоустройству в рамках реализации муниципальной программы «Формирование
комфортной среды города Сорска»

1. Рабочая группа по проведению Всесоюзного онлайн - голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ, в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на территории города Сорска (далее именуется - рабочая группа), образована в целях организации работы на федеральной цифровой платформе для онлайн - голосования по отбору общественных территорий, планируемых к благоустройству (далее именуется - федеральная платформа), в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» и муниципальной программы «Формирование комфортной среды города Сорска», проведения работы по обеспечению привлечения граждан к определению направлений деятельности по благоустройству территории города Сорска и непосредственного участия граждан в такой деятельности, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, а также настоящим Положением.

3. Задачами рабочей группы являются:

- обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления, общественных объединений и других организаций, граждан города Сорска по реализации мероприятий, направленных на проведение голосования на федеральной платформе;

- информирование граждан и организаций по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках программ по формированию комфортной городской среды;

- организация работы по обеспечению онлайн голосования на федеральной платформе по отбору общественных территорий;

- оценка достижения результатов онлайн - голосования на федеральной платформе по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству.

4. Рабочая группа для выполнения поставленных задач имеет право:

- приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц и представителей общественных объединений и других организаций города Сорска для решения вопросов, связанных с организацией и проведением голосования на федеральной платформе по отбору общественных территорий, планируемых к

благоустройству в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной среды города Сорска»;

- запрашивать в установленном порядке необходимые материалы у руководителей структурных подразделений администрации города Сорска, а также у руководителей общественных объединений и других организаций.

5. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы и иные члены рабочей группы.

6. Рабочую группу возглавляет председатель рабочей группы, в отсутствие председателя рабочей группы - заместитель председателя рабочей группы.

В случае отсутствия председателя, а также заместителя председателя рабочей группы, исполнение обязанностей председателя рабочей группы возлагается на члена рабочей группы по решению председателя рабочей группы.

7. Председатель рабочей группы: осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы, определяет время и место проведения заседания рабочей группы и утверждает повестку заседания рабочей группы, проводит заседания, осуществляет общий контроль за реализацией принятых рабочей группой решений, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

8. Секретарь рабочей группы: формирует проект повестки заседания рабочей группы, организует подготовку материалов к заседаниям, информирует членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и предлагаемой повестке заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами, оформляет протоколы заседаний, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9. Члены рабочей группы: участвуют в заседаниях рабочей группы, вносят предложения по повестке заседания рабочей группы, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступают на заседаниях рабочей группы, готовят материалы для рассмотрения на заседаниях рабочей группы.

10. Решения рабочей группы принимаются на заседании рабочей группы либо путем заочного голосования.

11. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Члены рабочей группы участвуют в заседании лично. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании, он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым в повестке заседания вопросам в письменной форме.

12. На заседании рабочей группы решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

13. Решения рабочей группы в течение пяти дней со дня проведения заседания оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

14. По решению председателя рабочей группы (в его отсутствие – заместителя председателя рабочей группы) решения рабочей группы могут приниматься путем проведения заочного голосования.

В случае проведения заочного голосования председатель рабочей группы (в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы) утверждает перечень

вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления листов заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования, подписывает сообщение о проведении заочного голосования.

15. Секретарь рабочей группы подготавливает листы заочного голосования и необходимые материалы.

Сообщение о проведении заочного голосования, листы заочного голосования и необходимые материалы направляются секретарем рабочей группы членам рабочей группы не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания срока представления листов заочного голосования.

16. Лист заочного голосования должен содержать: фамилию, имя и отчество члена рабочей группы, которому направляется лист заочного голосования; вопросы, вынесенные на заочное голосование; варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»; дату окончания срока представления листа заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования.

17. Решение, принимаемое путем заочного голосования, считается принятым, если за него проголосовало более половины членов рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим считается голос председателя рабочей группы (в его отсутствие – заместителя председателя рабочей группы).

18. Результаты заочного голосования заносятся секретарем рабочей группы в протокол заочного голосования, в котором указываются: место и время составления протокола заочного голосования; дата подведения итогов заочного голосования; члены рабочей группы, принявшие участие в заочном голосовании; вопросы, вынесенные на заочное голосование, и результаты заочного голосования по каждому вопросу; принятые решения.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования.

Протокол заочного голосования подписывается председателем рабочей группы (в его отсутствие – заместителем председателя рабочей группы) и секретарем рабочей группы.

19. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Управление ЖКХ города администрации города Сорска.

Первый заместитель главы –
Начальник Управления ЖКХ г. Сорска



К.М. Мельников