



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.10.2012 № 36

О создании конфликтной комиссии по вопросам управления многоквартирными домами на территории поселения Внукновское в городе Москве

В целях реализации жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь распоряжением Префекта ТиНАО города Москвы от 28.09.2012 №146-РП «О создании постоянно действующей окружной конфликтной комиссии по вопросам управления многоквартирными домами,

1. Создать конфликтную комиссию по вопросам управления многоквартирными домами на территории поселения Внукновское в городе Москве (далее – Комиссия).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав комиссии (приложение №1).
 - 2.2. Положение о Комиссии (приложение №2).
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Жернова О.П.

Глава администрации

П.А. Федулкин

Согласовано: _____

Состав

постоянно действующей конфликтной комиссии поселения Внуковское в городе Москве по вопросам управления многоквартирными домами

Председатель комиссии:

Федулкин Павел Алексеевич

Глава администрации

Заместитель председателя:

Жернов Олег Петрович

Заместитель главы администрации

Секретарь комиссии:

Чельшева Галина Валентиновна

Специалист 1-ой категории отдела ЖКХ и благоустройства

Члены комиссии:

Пахомов Вячеслав Анатольевич

Начальник отдела ЖКХ и благоустройства

Афанасьев Сергей Андреевич

Заместитель начальника отдела ЖКХ и благоустройства

Орехов Максим Игоревич

Начальник правового сектора

**Положение
о постоянно действующей конфликтной комиссии поселения Внуковское в городе Москве
по вопросам управления многоквартирными домами**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и полномочия постоянно действующей конфликтной комиссии поселения Внуковское в городе Москве по вопросам управления многоквартирными домами (далее - Комиссия), сформированной как специальный, коллегиальный орган при администрации поселения Внуковское по рассмотрению спорных вопросов:

1.1.1. При осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами, в целях реализации Жилищного Кодекса Российской Федерации.

1.1.2. При создании и деятельности объединений собственников помещений в многоквартирных домах, в целях содействия развитию таких объединений, оказания консультативной помощи товариществам собственников жилья, обеспечения контроля за использованием и сохранностью жилого фонда.

Комиссия рассматривает спорные вопросы, поступающие от физических лиц, представителей товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов в лице их руководящих органов (председателя, членов правления), инициативных групп жителей многоквартирных домов, представителей управляющих, эксплуатирующих, ресурсоснабжающих организаций и других юридических лиц, участвующих в процессе управления многоквартирными домами.

Председателем Комиссии является глава администрации поселения Внуковское, а в его отсутствие его заместитель.

Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными и правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, распоряжениями префектуры и администрации поселения Внуковское, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Задачами Комиссии является:

2.1.1. Изучение вопросов по созданию и организации деятельности организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами в поселении Внуковское, независимо от их организационно-правовой формы (товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, жилищно-строительные кооперативы и др.) и проблем, возникающих в процессе их создания и деятельности, в том числе при взаимодействии с органами исполнительной власти города Москвы, а также выработка предложений по их решению.

2.2. Функциями Комиссий в соответствии с возложенными на нее задачами являются:

2.2.1. Анализ причин возникновения конфликтных ситуаций и спорных вопросов, возникших в процессе управления многоквартирными домами управляющими организациями, а также в процессе создания товариществ собственников жилья и иных объединений собственников в жилищной сфере, в процессе осуществления товариществом, жилищным или жилищно-строительным кооперативом деятельности по управлению многоквартирным домом.

2.2.2. Оказание консультативной помощи при осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами, а также созданию товариществ собственников жилья и иных объединений собственников в жилищной сфере.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах полномочий вправе:

3.1.1. Рассматривать заявления, жалобы, предложения, ходатайства и прочие обращения инициативных групп граждан и объединений граждан в жилищной сфере и принимать по ним рекомендательные решения:

о неправомерности (правомерности) действий и принятых сторонами решений;

о фактах отказов в предоставлении информации и необходимой документации при создании товариществ собственников жилья, а также в процессе осуществления товариществами собственников жилья, жилищными или жилищно-строительными кооперативами деятельности по управлению многоквартирным домом;

Направлять запросы в органы исполнительной власти города Москвы, городские организации и организации, управляющие многоквартирными домами, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Приглашать на свои заседания представителей городских, территориальных, отраслевых органов власти и управления (в зависимости от рассматриваемых вопросов), других организаций, а также независимых экспертов.

3.1.4. Определять необходимость передачи материалов в вышестоящие органы для привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

3.2. По результатам рассмотрения вопросов:

Комиссия принимает решения, носящие рекомендательный характер.

Комиссия направляет материалы Комиссии в соответствующие организации для принятия мер по урегулированию проблемных вопросов.

4. Порядок проведения заседаний Комиссии

4.1. Работа Комиссии проходит в форме заседаний.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления обращения от организаций, физических лиц, инициативных групп граждан и жилищных объединений.

Уведомление членов Комиссии и приглашенных лиц о заседании Комиссии осуществляется секретарем Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания Комиссии, либо по поручению председателя Комиссии или его заместителя.

Заседания комиссии проводятся председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя, либо по поручению председателя одним из членов Комиссии.

Председатель Комиссии планирует деятельность Комиссии, назначает даты проведения заседания Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии с перечнем вопросов и составом участников, утверждает протоколы заседаний Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организацию проведения заседаний Комиссии:

- осуществляет уведомление членов Комиссии и приглашенных лиц о заседании Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания Комиссии, либо по поручению председателя Комиссии или его заместителя.

- направляет членам Комиссии повестку и материалы по вопросам, внесенным на рассмотрение очередного заседания Комиссии;

- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения Комиссией;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

- хранит протоколы Комиссии в течение 5 лет с последующей сдачей в архив префектуры на постоянное хранение.

4.8. На заседаниях Комиссии могут присутствовать приглашенные лица.

4.9. В ходе заседания Комиссия:

заслушивает доклады и объяснения сторон;

рассматривает представленные материалы, документы, экспертные заключения, ответы на запросы, ранее направленные в организации.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Ход заседания и принятые решения Комиссии оформляются протоколами заседаний в 5-дневный срок с даты проведения заседания Комиссии и утверждаются ее председателем, либо его заместителем.

Выписки из протоколов о принятых Комиссией решениях направляются в недельный срок заинтересованным лицам и членам Комиссии, а также в Окружную конфликтную комиссию по вопросам управления многоквартирными домами.
